

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 16
от 25.05.2022 г.

Пр. №141 от 30.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МОУ «КСОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «КСОШ №3» (далее - учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее- обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе учреждения приказом руководителя.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение

психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению;

- заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению;

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется настоящим Положением.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям

(законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется учреждением.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и

разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- одаренные обучающиеся;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося в учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

- предоставлении дополнительного выходного дня;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного года/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемых домашних заданий;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционных и компенсирующих занятий с обучающимся;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

- направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1. На официальном сайте учреждения размещаются сведения о деятельности ППк:
Положение о ППк с реквизитами утверждения в учреждении;
Приказ о составе ППк с реквизитами утверждения в учреждении;
График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Приложение 1
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
МОУ «КСОШ №3»

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение 2
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
МОУ «КСОШ №3»

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождени я	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Киришская средняя
общеобразовательная школа №3»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец
ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных
и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

- И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

- И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МОУ «КСОШ №3»

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
				<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>" " 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Киришская средняя
общеобразовательная школа №3»

Психолого-педагогическое представление (характеристика)
на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося

- Дата рождения _____
Адрес _____
1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) _____

 2. Дата начала обучения по указанной программе _____
 3. Форма организации образования:
Класс/группа _____
(класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ОВЗ/ТНР;
инклюзивно в общеобразовательном классе)
На дому/ в форме семейного образования/сетевая форма реализации
образовательных программ/ с применением дистанционных технологий/ в
образовательной организации
 4. Дата поступления в образовательную
организацию _____
 5. Сведения о дублировании класса _____
 6. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место
работы, должность. Жилищные условия семье (наличие личного пространства у
ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального
места) _____
 7. Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в
физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения
движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и
навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов
(имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д. Утомляемость. Наличие известных
педагогам хронических заболеваний, нарушений)

 8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):
Внимание: (объем, устойчивость, переключаемость, особенности произвольного
и непроизвольного
внимания) _____
Восприятие: (скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности
зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины,
цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия
времени) _____
Память: (быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания
цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем
преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность,
полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания.
Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип

памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти)

Особенности речи: (уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи)

Мышление: (особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы)

9. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)
10. Эмоционально-волевая сфера (глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений)
11. Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности)
12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:
Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа. Понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя)
Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа)
Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, несоблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах)
13. Особенности личности (направленность личности. Характер интересов. Уровень

притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности)

14. Характеристики взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на слова»); особенности самооценки; принадлежность к молодежной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения)
15. Поведенческие особенности (для подростков при наличии особенностей): (совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов их дома, бродяжничество; проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным) , склонность к насилию; оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие; проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); дезадаптивные черты личности (конкретизировать)
16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
17. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов- указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
Для предоставления на ПМПК – приложения к характеристике для школьников – проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/расшифровка

Подпись руководителя учреждения/расшифровка

МП

Приложение 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МОУ «КСОШ №3»

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Киришская средняя
общеобразовательная школа №3»

Заключение психолого-педагогического
консилиума МОУ «КСОШ №3»

№ протокола ППк _____ Дата «__» _____ 20__ года

ФИО обучающегося

Дата рождения _____

Адрес _____

Образовательная программа: _____

Класс _____

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____

Мнение учителя _____

Заключение педагога-психолога _____

Заключение учителя-дефектолога _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение социального педагога _____

Заключение других специалистов (при наличии) _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Председатель ППк _____
(подпись/расшифровка)

Члены ППк: _____
(должность/подпись/расшифровка)

С заключением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Пронумеровано, пр

скреплено печатью

