

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Средняя общеобразовательная школа п.Валдай

(МКОУ СОШ п.Валдай)

186434 Республика Карелия, Сегежский район, п.Валдай, ул.Строительная, д.1

Телефон: 8 (814) 313-26-76, E-mail: valday-school@mail.ru

Обсуждено и принято (дистанционно)

Утверждено 28.04.2020 г.

на заседании педагогического совета школы

28.04.2020 г.

Директор МКОУ СОШ п.Валдай

Петрашко О.М.



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ СОШ п. Валдай.

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ СОШ п. Валдай, осуществляющей образовательную деятельность, 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. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3. консультирования участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается на базе учебного заведения приказом руководителя МКОУ СОШ п. Валдай. Для организации деятельности ППк оформляются:
 - ✓ приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - ✓ Положение о ППк, утвержденное директором школы.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МКОУ СОШ п. Валдай.
- 2.4. Состав ППк:
 - ✓ Председатель ППк – заместитель директора по ВР Першкина Ж.В.
 - ✓ Заместитель председателя ППк – заместитель директора по УВР Петрова Л.Г.
 - ✓ Социальный педагог – Шляхова Т.Н.
 - ✓ Секретарь ППк – учитель русского языка и литературы Быкова И.В.

2.5. Заседания ППк проводится под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

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, фиксируется в заключении (*Приложение 3*). 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 представление ППк на обучающегося (*Приложение 4*).

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 школы;
- ✓ 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 заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

Специалистами ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата.

4. Проведение обследования.

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКОУ СОШ п. Валдай с письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 5).
- 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 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 содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
 - дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - снижение объема задаваемой на дом работы;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.

- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося.
- 5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). *(Приложение 5).*

Документы психолого-педагогического консилиума (ППк).

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний.	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Примерная тематика заседаний:

- ✓ 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 обучающихся в ПМПк;
- ✓ составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;
- ✓ экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- ✓ оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и т.д.

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

2. Протоколы заседания ППк.
3. Карта обучающегося, получившего психолого-педагогического сопровождения.

В карте развития находятся:

- ✓ результаты комплексного обследования,
- ✓ характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- ✓ коллегиальное заключение консилиума,
- ✓ копии направлений на ПМПк,
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе,
- ✓ данные по коррекционной развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается директору школы, заместителю председателя ППк, социальному педагогу, секретарю ППк, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

4. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

5.

№п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождени я	Цель направле ния	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Расписка о получении направления родителями.

Я, *Ф.И.О. родителя (законного представителя)* получил пакет документов: *(перечень документов)*

1) _____

2) _____

3) _____

«__» _____ 202__ г.

Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы п. Валдай.

№ _____

от « ____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

1. Першкина Ж.В., заместитель директора по ВР - председатель ППк.
2. Петроева Л.Г., заместитель директора по УВР - заместитель председателя ППк .
3. Шляхова Т.Н. - социальный педагог.
4. Быкова И.В., учитель русского языка и литературы - секретарь ППк.
5. _____
Ф.И.О. родителей обучающегося.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
- ...

Ход заседания:

1. _____
2. _____
- ...

Решение ППк:

1. _____
2. _____
- ...

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

1. _____
2. _____
- ...

Председатель ППк:	_____	Першкина Ж.В.
Члены ППк:	_____	Петроева Л.Г.
	_____	Шляхова Т.Н.
	_____	Быкова И.В.

Родители (законные представители)
обучающегося: _____

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК**

ФИО, дата рождения, группа/класс

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения;
- форма организации образования:
 1. в классе: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с задержкой психического развития;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации); переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.
- состав семьи (перечислить с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическим расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушением развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название общеобразовательной программы/авторской общеобразовательной программы);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования; достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего образования; достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения:
 - мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),
 - сензитивность в отношении к педагогам в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),
 - эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется). Истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношения семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся одержать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указываются сроки деятельности), регулярность посещения занятий, выполнение домашних заданий данных специалистов).
9. Характеристика взросления (для подростков с девиантным поведением):
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – запрет родителей, исключений из секций, нехватка средств для занятий и т.п.);
 - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, отношение 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);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
 - особенность критически оценивать поступки свои и окружающих, в т.ч. антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - самосознание (самооценка);
 - принадлежность к молодежным субкультурам;
 - особенности психосексуального развития;
 - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения в семье (описание известных педагогом фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков и обучающихся девиантным - особо опасным поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявление 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;

- проявление злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации)⁰⁴

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

«28» апреля 2020г.

Председатель ППк: Гуреев Першкина Ж.В.

Дополнительно:

1. Для обучающихся по адаптированной общеобразовательной программе – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью.
3. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие

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

Я, _____
ФИО родителя (законных представителей) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447164

Владелец Першкина Жанна Владимировна

Действителен с 20.11.2024 по 20.11.2025