

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., ст.42,79.

2. Задачи ППк

2.1. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся школы;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

- 3.1. ППк создается приказом директора школы.
- 3.2. В ППк ведется документация:
 - приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк,
 - положение о ППк,
 - План работы ППк (с указанием заседаний ППк на учебный год;
 - журнал учета заседаний ППк
 - журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
 - протоколы заседания ППк,
 - журнал направлений обучающихся на ПМПк

Формы данных документов согласно приложению 1

- 3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя школы.
- 3.4. Заседание ППк проводятся под руководством Председателя ППк.
- 3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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) не позднее трех дней после 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 пяти рабочих дней после проведения заседания.

3.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Состав ППк

4.1. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог, учитель – дефектолог, учитель – логопед, тьютор, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

5. Режим деятельности ППк

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

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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.

6. Проведение обследования

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

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогического работника с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций классный руководитель обучающегося представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.5. По данным обследования педагогом-психологом и учителем логопедом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (при необходимости)

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

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

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

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

7.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 обучающимся необходимую техническую помощь;

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

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

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

7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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

№	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 обучающимся; 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.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(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/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МОУ Захальская СОШ

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

т20г.

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: _____

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА СПЕЦИАЛИСТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

от «_____» _____ 20____ года

полное наименование образовательной организации

Контактный телефон _____

Направляет _____

ФИО ребёнка

Дата рождения «_____» _____ 20____ года _____

проживающего _____

адрес регистрации по месту жительства/фактического проживания
на обследование в центральную/территориальную ПМПК в связи с тем, что __________
причина направления ребёнка на ПМПК

Приложение (перечень заключений консилиума специалистов, выданных родителю/законному представителю на руки для предъявления в центральную/территориальную ПМПК, отмечаются V):

Заключение педагога-психолога _____Заключение учителя-логопеда _____

Подпись _____ / _____ /

Подпись родителя/законного представителя

«_____» _____ 20____ года

Дата оформления заключения

Подпись _____ / _____ / МП

Подпись руководителя образовательной организации

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНСИЛИУМА СПЕЦИАЛИСТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Педагог-психолог

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Дата проведения обследования «_____» _____ 20 _____ г.

с _____ до _____

Обследование проведено в присутствии и с согласия _____

Ознакомлен(а) с тем, что применяются методики психолого-педагогического обследования.

Я, _____,

ФИО родителя/законного представителя полностью в именительном падеже

подтверждаю, что давая такое согласие, я действую **по собственной воле и в интересах ребёнка.**

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Диагностические методики, характеризующие развитие познавательной деятельности ребенка и его личности:

Заключение педагога-психолога:

Особенности аффективно-личностной сферы

контакт _____

интерес _____

реакция на успех и неудачу _____

для школьников – критика к наличию проблем и трудностей, к успехам и затруднениям

приемы, способствующие улучшению контакта _____

приемы, способствующие повышению продуктивности _____

особенности эмоционального реагирования (преобладающий фон настроения, специфические симптомы, отмечаемые во время обследования) _____

какие мотивы обладают наибольшей побудительной силой (подчинение взрослому, игровой, соревновательный и т.п.) _____

проявляет ли ребенок способность к волевому усилию/продуктивно занимается только в случае эмоциональной привлекательности задания _____

какая мотивационная стратегия доминирует (достижения успеха/избегания неудачи) _____

Особенности динамической стороны психической деятельности

характеристика темпа, работоспособности:

проявления истощаемости _____

длительность периодов сосредоточенной работы _____

внешние проявления утомления _____

инертность /высокая подвижность психических процессов _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности

понимание инструкций _____

ориентировки в заданиях разного уровня сложности _____

удержание цели _____

целенаправленность и осмысленность производимых действий _____

конкретность мышления _____

искажение процессов обобщения _____

способность к вербализации своих рассуждений _____

обучаемость

характер и количество помощи _____

способность к переносу усвоенного действия на сходное задание _____

неспецифические дисфункции, затрудняющие процесс обучения (нарушения зрительно-моторной координации, пространственной ориентировки и т.п.). _____

Диагностический вывод:

степень отставания от возрастной нормы _____

вариант нарушенного развития (недостаточное, асинхронное, повреждённое, дефицитарное, множественные нарушения развития) _____

Дата _____ должность _____

Подпись _____ ФИО _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНСИЛИУМА СПЕЦИАЛИСТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Учитель-логопед**

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Дата проведения обследования « _____ » _____ 20 _____ г.
с _____ до _____

Автор использованного методического комплекса _____

Заключение учителя-логопеда:

состояние просодической стороны речи _____

состояние темпоритмической стороны речи _____

состояние звукопроизношения _____

состояние слоговой структуры слова (в соотношении с возможностью повторения ритма) _____

состояние фонематических процессов _____

состояние активного и пассивного словаря _____

состояние словообразования и словоизменения _____

состояние связного высказывания _____

возможности поддержания диалога _____

наличие эхолалий, неологизмов, др. _____

готовность/степень овладения письменной речью _____

характер допускаемых ошибок письменной речи _____

Речевое заключение:

первичность/вторичность речевой патологии _____

состояние неречевых процессов _____

состояние мышления _____

обучаемость _____

Дата _____ должность _____

Подпись _____ ФИО _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Номер и 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)