Утверждено приказом

№ 268-ОД от 27.12.2019 г.

# Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ СШ № 4

1. **Общие положения**
   1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4» (далее — МОУ СШ № 4), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
   2. Задачами ППк являются:
      1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
      2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
      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;
      4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

# Организация деятельности ППк

* 1. ППк создается на базе МОУ СШ № 4 приказом директора МОУ СШ № 4. Для организации деятельности ППк в МОУ СШ № 4 оформляются:
     + приказ директора МОУ СШ № 4 о создании ППк с утверждением состава;
     + положение о ППк, утвержденное директором МОУ СШ № 4.
  2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк хранится в МОУ СШ № 4 согласно номенклатуре дел, утверждаемой в МОУ СШ № 4 ежегодно.

Ответственность за хранение всей документации ППк возлагается на секретаря

ППк.

* 1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОУ СШ № 4.
  2. Состав ППк: председатель ППк — заместитель директора по учебно-воспитательной работе, 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).
  3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
  4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

* 1. 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) в течение трех рабочих дней после заседания ППк.

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.

* 1. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)1) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

# Режим деятельности ППк

* 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ СШ №4 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
  2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  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.
  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 МОУ СШ № 4 с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
  5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
  6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого - педагогического сопровождения обучающегося.
  7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  8. 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.
  9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется приказом директора МОУ СШ № 4.

# Проведение обследования

* 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
  2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ СШ № 4 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
  3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
  4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
  5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
  6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

# Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

* 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 МОУ СШ № 4 / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ СШ № 4.
  1. 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 МОУ СШ № 4.
  1. 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 МОУ СШ № 4.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1

**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 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

1. Протоколы заседаний ППк;
2. 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 МОУ СШ № 4, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся*).

1. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО**  **обучающегося, класс/группа** | **Дата рождения** | **Цель направления** | **Причина направления** | **Отметка о получении направления родителями** |
|  |  |  |  |  | Получено: *далее перечень*  *документов, переданных родителям (законным*  *представителям)* Д *ФИО родителя (законного*  *представителя) пакет*  *документов получил (а).*  « » 20 г. Подпись: Расшифровка: |

Приложение 2

**Протокол заседания ППк МОУ СШ № 4**

№ от « » 20 г.

Присутствовали: И.О. *Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (матъ/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 3

**Коллегиальное заключение ППк МОУ СШ № 4**

Дата « » 20 года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающего: Класс: Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

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:**

**Приложение:** *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк И.О.Фамилия Члены ППк:

И.О.Фамилия И.О.Фамилия

С решением 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)*

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

*Общие сведения*:

* дата поступления в образовательную организацию;
* программа обучения (полное наименование);
* форма организации образования:

в группе / классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека

и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...; на дому;

в форме семейного образования;

сетевая форма реализации образовательных программ; 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, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями 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 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 отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
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 организации3.
5. Динамика освоения программного материала:

* программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
* 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, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

1. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивностъ в отношениях с педагогами* 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), *истощаемостъ* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) **И** др.
2. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
3. 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, выполнение домашних заданий этих специалистов.
4. Характеристики взросления4:

* хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
* характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, какотносится 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 (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 словах»);
* самосознание (самооценка);
* 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.
* Поведенческие девиации5:
* совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
* наличие самовольных уходов из 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 авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
* дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
2. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать МОУ СШ № 4.

**Дополнительно:**

* 1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
  2. Приложением к Представлению является Выписка оценок обучающегося, заверенная личной подписью директора МОУ СШ № 4, печатью МОУ СШ № 4.
  3. Представление заверяется личной подписью директора МОУ СШ № 4, печатью МОУ СШ № 4.
  4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

**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)