УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Средняя школа №24»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Сурайкин

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №24»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной

из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №24» (далее – Школа), 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. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
2. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
3. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа с УИОП №24» приказом руководителя Школы.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются: приказ руководителя Школы о создании ППк с утверждением состава, положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.

* 1. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк хранятся в Школе до момента выпуска обучающихся.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы.

1. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учителя, имеющие опыт коррекционной работы с детьми, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
2. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
3. 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, 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 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).

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

**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.

1. 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.
2. 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.

1 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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.

1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
2. 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 Школой самостоятельно.

**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 Школы  
с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

1. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
2. 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).
3. 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического  
сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных  
общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации2 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.

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

Приложение 1 **Документация ППкОО**

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Протоколы заседания 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, 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).*
3. 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)*  *Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).*  « » 20 г.  Подпись:  Расшифровка: |

Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление образования Департамента по социальной политике  Администрации городского округа Саранск | | | | | |
| ***Муниципальное общеобразовательное учреждение***  ***«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением***  ***отдельных предметов № 24»*** | | | | | |
| 430032, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Серадзская, 26 «А» | | | | | |
|  | |  | |  | |
| Телефон/факс 8(8342)35-51-40 | |  | | E – mail : [**sc24sar@edurm.ru**](mailto:sc24sar@edurm.ru) | |
|  | |  | |  | |
| ИНН 1326135767 | КПП 132601001 | | ОГРН 1021300981767 | | ОКПО 25997655 |

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

МОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 24»

№ 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 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление образования Департамента по социальной политике  Администрации городского округа Саранск | | | | | |
| ***Муниципальное общеобразовательное учреждение***  ***«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением***  ***отдельных предметов № 24»*** | | | | | |
| 430032, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Серадзская, 26 «А» | | | | | |
|  | |  | |  | |
| Телефон/факс 8(8342)35-51-40 | |  | | E – mail : [**sc24sar@edurm.ru**](mailto:sc24sar@edurm.ru) | |
|  | |  | |  | |
| ИНН 1326135767 | КПП 132601001 | | ОГРН 1021300981767 | | ОКПО 25997655 |

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

МОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №24»

Дата « » 20 года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: 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, класс)

*Общие сведения:*

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

1. класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

1. на дому;
2. в форме семейного образования;
3. сетевая форма реализации образовательных программ;
4. 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 ООП/АООП);
* 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).

6. 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), *истощаемость* (высокая,  
с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)  
и др.

1. 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).
2. 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.
3. 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, как

3 Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

4 Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

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);
* 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).

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

11. 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.

5Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.*

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель начальных классов/ классный руководитель/психолог /логопед-дефектолог).

Приложение 5

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

Я,

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(*номер, сери 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)*