

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования и Уставом МБОУ СОШ №4 (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МБОУ СОШ №4 как совещательного, систематически действующего органа при администрации школы, оказывающего помощь всем участникам образовательного процесса.

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №4 (далее Школа) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора школы на каждый год, определяются цели, задачи, состав, полномочия и план работы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится в школе в течение 3-х лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется директором Школы.

2.4. Состав ППк включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные участники: председатель ППк - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк (избирается из членов ППк), секретарь ППк (избирается из членов ППк), педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальный педагог, учитель-дефектолог; временные – учитель, классный руководитель, родители (законные представители).

2.5. Заседания ППк проводятся 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, 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 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 заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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).

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. По данным обследования 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 либо обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк.

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.

5.4. 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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, которая включает: титульный лист, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, педагогическую характеристику, коллегиальное заключение консилиума, педагогическое представление на обучающегося, копии направлений на ПМПк, копии заключений ПМПк.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №4

№ _____

от " __ " _____ 20 __ г.

Присутствовало ___ чел.

Постоянные члены ППк: ФИО (должность в ОО, роль в ППк)

Временные члены ППк: ФИО (мать/отец ФИО обучающегося, учитель-предметник, классный руководитель и др.)

Повестка дня

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк

1. ...

2. ...

Решение ППк

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №4

"__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Класс _____

Дата рождения обучающегося _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____ / _____ /
Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

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 МБОУ СОШ №4
на обучающегося __ класса «__» ФИО (дата рождения)
для предоставления на ПМПК**

Общие сведения

Дата поступления в МБОУ СОШ №4 _____
Программа обучения (полное наименование) _____
Форма организации образования _____
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка _____

Состав семьи:

1. Мать: _____
_____ возраст _____, образование _____

2.
Отец: _____
_____ возраст _____, образование _____

3. Брат/сестра: _____
_____ возраст _____

4. Брат/сестра: _____
_____ возраст _____

Трудности, переживаемые в семье _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

1. Краткая характеристика развития на момент поступления в МБОУ СОШ №4

1.1. Познавательное развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отставало / значительно отставало / неравномерно отставало
/ частично опережало / другое _____

1.2. Речевое развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отставало / значительно отставало / неравномерно отставало
/ частично опережало / другое _____

1.3. Двигательное развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отставало / значительно отставало / неравномерно отставало
/ частично опережало / другое _____

1.4. Коммуникативно-личностное развитие в соотношении с возрастными нормами
развития
в норме / незначительно отставало / значительно отставало / неравномерно отставало
/ частично опережало / другое _____

2. Краткая характеристика развития на момент подготовки характеристики

2.1. Познавательное развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отстает / значительно отстает / неравномерно отстает /
частично опережает / другое _____

2.2. Речевое развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отстает / значительно отстает / неравномерно отстает /
частично опережает / другое _____

2.3. Двигательное развитие в соотношении с возрастными нормами развития
в норме / незначительно отстает / значительно отстает / неравномерно отстает /
частично опережает / другое _____

2.4. Коммуникативно-личностное развитие в соотношении с возрастными нормами
развития
в норме / незначительно отстает / значительно отстает / неравномерно отстает /
частично опережает / другое _____

3. Динамика

3.1. познавательного развития крайне незначительная / незначительная / неравномерная
/ достаточная / другое _____

3.2. речевого развития крайне незначительная / незначительная / неравномерная /
достаточная / другое _____

3.3. двигательного развития крайне незначительная / незначительная / неравномерная /
достаточная / другое _____

3.4. коммуникативно-личностного развития крайне незначительная / незначительная /
неравномерная / достаточная / другое _____

4.* Динамика видов деятельности за период нахождения в образовательной организации
(*Заполняется для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными
нарушениями)).

4.1. практической деятельности крайне незначительная / незначительная /
неравномерная / достаточная / другое _____

4.2. игровой деятельности крайне незначительная / незначительная / неравномерная /
достаточная / другое _____

4.3. продуктивной деятельности крайне незначительная / незначительная /
неравномерная / достаточная / другое _____

5. Динамика освоения программного материала

5.1.Программа, по которой обучается ребенок _____

5.2.Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях _____

6.Особенности, влияющие на результативность обучения _____

7.Отношение семьи к трудностям ребенка _____

8.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

9.* Характеристики взросления (*заполняется для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).

9.1.Хобби, увлечения, интересы _____

9.2.Характер занятости во внеучебное время _____

9.3.Отношение к учебе _____

9.4.Отношение к педагогическим воздействиям _____

9.5.Характер общения со сверстниками, одноклассниками _____

9.6.Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося

9.7.Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося

9.8.Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления _____

9.9.Самосознание (самооценка) _____

9.10.Принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____

9.11.Особенности психосексуального развития _____

9.12.Религиозные убеждения _____

9.13.Отношения с семьей _____

9.14.Жизненные планы и профессиональные намерения _____

Поведенческие девиации

Совершенные в прошлом или текущие правонарушения

Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество

Проявления агрессии, склонность к насилию

Оппозиционные установки либо негативизм

Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам

Сквернословие

Проявления злости и/или ненависти к окружающим

Отношение к компьютерным играм

Повышенная внушаемость

Деадаптивные черты личности

10.Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

11.Общий вывод _____

"__" _____ 20__ года

Председатель ППк _____ / _____ /
Директор школы _____ / _____ /

МП

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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