

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «10» января 2020

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СШ № 17
Е.В. Челазнова
Приказ № 03-02-07 от «10» января 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17» (МБОУ СШ № 17)**

Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93; Уставом МБОУ СШ №17.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СШ № 17, 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. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ СШ № 17.

Для организации деятельности ППк в МБОУ СШ № 17 оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МБОУ СШ № 17.

2.2. В ППк МБОУ СШ № 17 ведется документация согласно приложению 1. Место хранения документации – кабинет заместителя директора по УВР. Срок хранения документации ППк – 3 года с момента окончания ребенком обучения в школе.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется директором МБОУ СШ № 17.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, секретарь ППк (определенный из членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя консилиума или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол консилиума 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 МБОУ СШ № 17 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно, согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СШ № 17.

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 МБОУ СШ № 17 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (классный руководитель). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиум (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 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, в том числе на период адаптации обучающегося, на определенный коррекционный период, на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СШ № 17.

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 дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемых на дом работ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СШ № 17.

5.3. 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 МБОУ СШ № 17.

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:

№	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. Журнал регистрации рекомендаций ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, дата рождения	Протокол ПМПк, №, дата	Вариант АООП/АОП в соответствии с ФГОС	ПМПк рекомендованы занятия с:				Дата приема выписки, подпись родителей
				педагогом-психологом	учителем-логопедом	учителем-дефектологом	сопровождение тьютора (ассистента)	

7. Журнал регистрации документов на ребенка-инвалида по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Справка МСЭ, ИПРА	Период действия	ФИО родителей	Подпись

8. Протоколы заседаний ППк;
9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика классного руководителя, коллегиальное

заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. В карту развития вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается представителям администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

10. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: представление консилиума для предоставления на ПМПК; заключение педагога-психолога; заключение учителя-логопеда; заключение учителя-дефектолога; табель успеваемости; тетради для контрольных работ. Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя) пакет документов получил(а) « ____ » _____ 20__ г _____ (подпись) _____ (расшифровка)</p>

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 17»

660064, г. Красноярск, ул. Кольцевая, 3а, тел: 8(391)236-33-85, e-mail: krasschool17@mail.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СШ № 17**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец/опекун ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы*):

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ППк: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Присутствующие
на заседании _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 17»

660064, г. Красноярск, ул. Кольцевая, 3а, тел: 8(391)236-33-85, e-mail: krasschool17@mail.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ СШ № 17**

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Класс:

Дата рождения обучающегося:

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 _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ППк: _____

С решением ознакомлен (а)

(подпись) (ФИО полностью)

С решением согласен (на)

(подпись) (ФИО полностью)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

(подпись) (ФИО полностью)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 17»

660064, г. Красноярск, ул. Кольцевая, 3а, тел: 8(391)236-33-85, e-mail: krasschool17@mail.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося
для представления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в МБОУ СШ № 17;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...)
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательной программы;
 5. с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в школе: переход из одной образовательной организации в другую (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 с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими 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 занимающегося ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в МБОУ СШ № 17:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в школу: 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 обучения в МБОУ СШ № 17 (*только для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)*).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений, и навыков требованиям программы или, 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 отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает активную 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. 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, психологом, дефектологом, репетиторство).

8. 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.

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

- 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 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, 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 во его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе и антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре;
- 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 девиации:

- 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 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора, печатью школы;
3. Представление заверяется личной подписью директора, печатью школы;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

