

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме в**

**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Субботинской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза Семёна
Устиновича Кривенко**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Устава МБОУ Субботинской СОШ

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Субботинской СОШ (далее - Учреждение), 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 на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протокол заседания ППк (приложение 1);
- журнал учета заседаний ППк (приложение 2);
- коллегиальное заключение ППк (приложение 3);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 4);
- представление ППк на обучающегося (приложение 5);
- журнал регистрации направлений обучающихся на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию (приложение 6);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование обучающегося специалистами ППк (приложение 7);
- журнал учета обучающихся, прошедших ППк;
- индивидуальную траекторию развития обучающегося, получающего психологопедагогическое сопровождение;

Архив материалов ППк хранится в течение 5 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам ППк, о чем делается специальная запись.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель директора Учреждения, заместитель председателя и секретарь (из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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.

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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении обучающегося на Территориальную Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию (далее - ТПМК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Секретарь ППк вносит информацию о выдаче представления ППк на обучающегося в Журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМК.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 психологопедагогического сопровождения обучающихся.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк увеличение объема работ учитывается при распределении стимулирующих выплат.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7.

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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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. 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).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, 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 ТПМПк 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 организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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;
- организацию 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 Учреждения.

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 Учреждения.

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

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Субботинской СОШ

01.09.2023

с. Субботино

№

Председатель - _____
Секретарь - _____

Присутствовали: _____ человек.
члены ППк

Классный руководитель (учитель) _____
Родитель (законный представитель) _____
Обучающийся _____

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

1. **СЛУШАЛИ:** _____ - представила информацию об обучающемся _____
ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____ .

2. **СЛУШАЛИ:** _____ -изложила условия и процедуру обследования.
ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

3. **СЛУШАЛИ:** _____ - подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ - высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения
_____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для

Приложения:

- 1) характеристики _____ ;
- 2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель

Члены ППк

**Журнал учета заседаний
психолого-педагогического консилиума**

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

| № н/н | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый / внеплановый) |
|------------------|-------------|---------------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Субботинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Семёна
Устиновича Кривенко**

Коллегиальное заключение ППк

<...>

Рекомендации педагогам

<...>

Рекомендации родителям

<...>

Дата _____

| Общие сведения | |
|----------------------------|--|
| ФИО обучающегося | |
| Дата рождения обучающегося | |
| Класс | |
| Образовательная программа | |
| Причина направления на ППк | |

Приложение:

1)

2)

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а) _____ Ф.И.О.
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ Ф.И.О.
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____ Ф.И.О.
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

Начат
Окончен

20_ года
20_ года

| № п/п | Ф. И. О. обучающегося, классе/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Кол-во заключений | Результат обращения |
|------------------|---|--------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| | Иванов И. И., 2«А» класс | 05.04.2012 | Родитель | Сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками | 1 от 07.09.2023 г. | Проведено обследование |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Субботинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Семёна Устиновича Кривенко**

Представление

**психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Субботинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Семёна Устиновича Кривенко
на обучающегося для предоставления на ПМПК
Шушенского района**

| | |
|---|---|
| | Ф.И.О. обучающегося . . г. р. класс |
| Общие сведения | |
| Дата поступления в 00 | 01.09.2000 г. |
| Программа обучения | (полное наименование) |
| Форма организации образования | 1) класс - общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...; 2) на дому; 3) в форме семейного образования; 4) сетевая форма реализации образовательных программ; 5) с применением дистанционных технологий. |
| Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка | 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 три 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 обучающегося в МБОУ Субботинская СОШ

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).

1. 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).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

4. 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).

5. 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 аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), 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.

6. 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).

В. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

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 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);

- измененные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- 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 др.);

- 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.

01.11.2023 г.

Председатель ППк

_____ Ф.И.О.

Директор школы

_____ Ф.И.О.

М.П.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по ДОП - 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

Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

| № п/п | Ф. И. О. обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|-------|-------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------|--|
| 1. | Иванов И. И., 1 «А» класс | 05.04.2012 | Проведение обследования | Неконтролируемая агрессия | Получено: представление на обучающегося на ПМПК. Я, Инна Ивановна Иванова, пакет документов получил(а). 01.11.2019г. Подпись: Иванова Расшифровка: Инна Ивановна Иванова |
| 2. | | | | | |

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

Я, _____,

паспорт _____ выдан _____

_____, являясь родителем (законным представителем) _____

года рождения, обучающегося в, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)