

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Пестровка
муниципального района Пестравский Самарской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

ГБОУ СОШ с.Пестровка

Протокол № 2

от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО.

Директор

ГБОУ СОШ с.Пестровка

Мясоедова А.Ю.

Приказ № 56.32

от 01.09.2023г.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей

ГБОУ СОШ с. Пестровка

Протокол № 1

от 30.08.2023г.

РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся

ГБОУ СОШ с. Пестровка

Протокол № 1

от 30.08.2023г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

(ППк)

с. Пестровка, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ППк - одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ СОШ с. Пестровка по созданию и реализации специальных образовательных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, разработке и реализации программы индивидуальной работы в рамках его обучения и воспитания в ГБОУ СОШ с. Пестровка в соответствии с рекомендациями Центральной (территориальной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов;
 - приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - договорами между ГБОУ СОШ с. Пестровка и ПМПК
- настоящим Положением.

1.4. Цели и задачи ППк

1.4.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБОУ СОШ с. Пестровка приказом директора с утверждением его состава.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательной организации.

2.3. Состав ППк:

председатель ППк,
педагог-психолог,
социальный педагог,
учитель-логопед,
учитель-дефектолог,
классные руководители обучающихся с ОВЗ (по согласованию),
учителя – предметники (по согласованию)

2.4. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов ППк несет руководитель ППк;

- документы ППк хранятся в течение всего периода обучения ребенка и одного последующего года с момента прекращения образовательных отношений;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, выдача документов производится руководителем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося (воспитанника) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в Коллегиальном заключении психолого-педагогического консилиума (Приложение 3). Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на ребенка (Приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБОУ СОШ с. Пестровка на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане-графике работы ППк.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом-графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции с целью внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника).

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь - октябрь: определение исходного потенциала обучающихся на начало учебного года; разработка основных направлений коррекционной работы с обучающимися класса, а так же программ индивидуальной коррекционной работы;

январь: динамическая оценка состояния развития детей и корректировка, при необходимости, ранее намеченной программы индивидуальной коррекционной работы с обучающимся;

май: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

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, воспитание и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
- 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, а так же программы индивидуальной коррекционной работы.

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 в обязательном порядке в начале, середине и конце учебного года, а также по инициативе родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.4. 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;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать:

- 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;

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового.

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 учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ пп	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 обучающимися; 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:

№ пп	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:
 - результаты комплексного обследования,
 - характеристика и (или) педагогическое представление на обучающегося,
 - коллегиальное заключение консилиума,
 - копии направлений на ПМПк,
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
 - 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 ГБОУ СОШ с.Пестровка, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ пп	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
------	------------------	-------	---------------	------------------	---------------------	--

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

N _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Ф.И.О. (должность в учреждении, роль в ППк),

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Председатель ППк

_____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия _____ Подпись

И.О.Фамилия _____ Подпись

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СОШ с. Пестровка

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: _____

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

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))

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

Общие сведения:

- дата поступления в ГБОУ СОШ с. Пестровка;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: отдельный для обучающихся с ОВЗ;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. 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 освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ученик;

- соответствие объема знаний учащегося умений и навыков требованиям программы

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, 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.

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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать).

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 отесненный, 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 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 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 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; Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
ГБОУ СОШ с. Пестровка на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами психолого-педагогического консилиума**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

номер, серия паспорта, когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем) _____
 нужное подчеркнуть ФИО ребенка

_____ дата рождения _____

Выражаю согласие на проведение ежегодного психолого-педагогического обследования.

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