

Рассмотрено:

На педагогическом совете МОБУ
«Волховская средняя
общеобразовательная школа №7»
протокол № 1 от 31.08 2020 г.

Утверждено:

Директор «Волховской средней
общеобразовательной школы №7»
Федотова Г.К.
Приказ № 116 от 31.08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - педагогическом консилиуме

**Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
«Волховская средняя общеобразовательная школа №7»**

1. Общие положения психолого-педагогической комиссии (далее – ППк)

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся по средством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности психолого-педагогический консилиум образовательного учреждения руководствуется следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Распоряжение Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

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; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе Муниципального образовательного бюджетного учреждения «Волховская средняя общеобразовательная школа №7»

Для организации деятельности ППк оформляются; приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению.

Срок хранения документов ППк в специально оборудованном месте и выдаваемый только членам ППк в течение 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Образовательной Организации.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк – заместитель директора, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (педагог-психолог).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк (приложение 5), содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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, 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 6).

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 Организации 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 1 раз в четверть (2-3 месяца) и проводятся под руководством председателя ППк, 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 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.

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 Организацией 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 Организации 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель 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 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 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;
- 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 Организации.

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 Организации.

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

6. Документация ППк.

Документация консилиума включает в себя:

1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения;
2. Приказ директора образовательного учреждения о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
3. Годовой график заседаний ППк;
4. Журнал учета заседаний ППк (Приложение 1);
5. Журнал регистрации коллегиального заключения и рекомендаций ППк (Приложение 2);
6. Протоколы заседаний ППк (Приложение 3);
7. 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).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 4).

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
«Волховская средняя общеобразовательная школа №7»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МОБУ «Волховской средней общеобразовательной школы №7»**

Дата: «__» _____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причины 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))

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления ПМПК

Ф.И.О.

Дата рождения:

Класс: «А»

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения:

- форма организации образования:

1. Класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с _____

На дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ;

2. С применением дистанционных технологий:

- факты (способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОО): переход из одной ОО в другую ОО (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:

- 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. Сформированность социально-бытовой ориентировки:

Моторная ловкость: уровень.

Характер латерализации (ведущая рука):.

Характер деятельности:

мотивация уровень развития познавательной мотивации

целенаправленность

критичность

работоспособность

темп деятельности.

Особенности внимания: скорость переработки информации,

концентрация внимания,

объем внимания.

Особенности памяти: уровень кратковременной слуховой памяти и зрительной

памяти.

объем памяти.

Качественная характеристика речи: словарный запас.

Интеллектуальное развитие:

сформированность мыслительных процессов наглядно-действенное, наглядно – образное и словесно-логическое мышление на уровне.

характеристики мышления

обучаемость.

Мотивационно-волевая и эмоционально-личностная сфера:

Графическая деятельность, рисунок:.

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития: *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.*

3. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям для обучающегося по программе начального, основного, среднего общего образования достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (*фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная*):

4. Особенности, влияющие на результативность обучения:

Мотивация к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*);

Сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (*на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, _____*), 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*).

5. Отношение семьи к трудностям ребенка (*игнорирования, готовность к сотрудничеству*), факты дополнительных занятий с ребенком (*занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство*):

6. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (*конкретизировать*) (*занятия с психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия*), *регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов*):

7. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (*перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий*):

- характер занятости во внеучебное время (*имеет ли круг обязанностей*):

- отношение к учебе (*наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей*):

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (*отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер*);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (*приоритетная, второстепенная*);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявлен (*не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах*);

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*)
- отношение к компьютерным играм (*равнодушен, интерес, зависимость*)
- повышенная внушаемость (*влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.*);

8.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:

Председатель ППк:

_____ / _____ /
подпись *расшифровка*

М.П.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей) НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕБЁНКА СПЕЦИАЛИСТАМИ ПШк

Директору МОБУ «Волховской СОШ №7» Федотовой Галине Кимовне.

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ года / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Муниципальное бюджетное учреждение
«Волховская средняя общеобразовательная школа №7»

Прошито и пронумеровано
8 (восемь)

листа(ов)

Директор МОБУ «Волховская
средняя общеобразовательная
школа № 7»

Г.К. Федотова

16 августа 2020 г.

