

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете,
протокол от 07.02. 2023 года № 1

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
(с изменениями, внесенными приказом от 14.02.2023 года № 49-од)**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – учреждение, школа) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребенка, Декларация ООН о правах инвалидов), Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях при ее оказании», Федеральным законом от 24 июля 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения 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 (или) девиантным (общественно опасным) поведением 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.

1.4. Материально-техническое обеспечение деятельности ППк осуществляет учреждение, документы по работе ППк хранятся в делопроизводстве учреждения на протяжении всего срока обучения ребенка.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора школы.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель по учебной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, заместитель по воспитательной работе, заместитель по дошкольному образованию. Состав ППк действует на постоянной основе.

2.4. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1 к Положению).

- 2.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.8. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение 2 к Положению).
- 2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 3 к Положению). 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.
- 2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 2.11. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.
- 2.12. 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.
- 2.13. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 4 к Положению).
- 2.14. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5 к Положению).
- 2.15. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 2.16. Учреждение также информирует родителей (законных представителей) обучающихся об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ППк.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом ППк, 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.
- 3.2.2. 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 школы; 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.
- 3.4. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.6. 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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6 к Положению).

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 класный руководитель, воспитатель 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 и разрабатываются рекомендации.

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

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие при обследовании детей, в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, защищать законные права и интересы детей, получать консультации (разъяснения) специалистов комиссии, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

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).

6. Взаимодействие с ТПМПК Кондинского района

6.1. ППк организует свою работу по вопросам, входящим в сферу ее деятельности, во взаимодействии, в том числе на основании соглашений с ТПМПК Кондинского района.

6.2. Обязанности учреждения:

6.2.1. проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о его праве на создание специальных условий на получение образования.

6.2.2. обеспечить необходимые условия для работы ТПМПК Кондинского района в случае проведения выездного заседания по месту обучения обучающихся.

6.2.3. информировать родителей (законных представителей) обучающихся о времени, месте, графике работы ТПМПК Кондинского района в случае проведения выездного заседания.

6.2.4. обеспечить предоставление пакета документов, необходимых для проведения комплексного обследования ТПМПК Кондинского района.

**Заседание психолого-педагогического консилиума
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

ПРОТОКОЛ

от _____ 20 ____ г.

№ ____

п. Ягодный

Председатель – А.Н. Пакишева, заместитель директора по УР

Секретарь – Е.М.Суязова, педагог-психолог

Присутствовали:

члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Учитель начальных классов/ воспитатель _____

Родитель _____

Обучающий(ая)ся _____

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

.....

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения (:

1) _____

2) _____

Председатель _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Члены ППк _____ / _____

Шапка/официальный бланк учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося

Класс/группа

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. (УКАЗАТЬ ВЫВОДЫ КАЖДОГО СПЕЦИАЛИСТА, например, учитель-дефектолог-стойкое нарушение познавательной деятельности; учитель-логопед – системное нарушение речи...)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

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))

приложение 4 к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя
общеобразовательная школа от 13.01.2020 года № 04- од

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

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

Начат _____ 20 ____
Окончен _____ 20 ____

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращения

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

Общие сведения:

- дата поступления в организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. В группе/классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
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 учреждением, 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:

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

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 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.

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, дефектологом, психологом, 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, динамика коррекции нарушений

9. *Характеристики взросления (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 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);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным общественно-опасным поведением):

- 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.

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 организации (уполномоченного лица), печатью организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя организации (уполномоченного лица), печатью организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Директору МКОУ Ягодинская СОШ

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Согласен(а) на обработку персональных данных, в том числе персональных данных моего ребенка, в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ ».
расшифровка подписи подпись