

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Калуги

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 6 от 30.10.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Трошкина

Приказ № 249-2/01-08 от 31.10.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.42), примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденным распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы.
- 1.3. Цель ППК: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачи ППК:
 - 1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
 - 1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения.
 - 1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
 - 1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

II. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается на базе школы приказом директора.

Для организации деятельности ППК в школе оформляются:

-приказ директора школы о создании ППК с утверждением состава ППК;

-Положение о ППК, утвержденное директором школы.

2.2. В ППК ведется следующая документация:

-график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;

-журнал учета заседаний ППК и учащихся, прошедших ППК по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

-журнал регистрации коллегиальных заключений ППК по форме:

№ п/п	ФИО учащегося,	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

	класс			в ППК		

-протоколы заседаний ППК;
 -карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с учащимся;
 -журнал направлений учащихся на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию по форме:

№ п/п	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее <i>перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, ФИО <i>родителя (законного представителя)</i> <i>пакет документов получил (а)</i> «__» _____ 20__г. Подпись Расшифровка

2.3. Документация ППК хранится у председателя ППК в течение всего срока обучения учащихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение.

2.4. Общее руководство деятельностью ППК осуществляет директор школы.

2.5. Состав ППК:

- председатель ППК – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе,
- заместитель председателя ППК (определенный из членов ППК при необходимости),
- секретарь ППК (определенный из членов ППК),
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- медицинский работник.

При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.
 На заседания консилиума приглашаются классные руководители учащихся

2.6. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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 учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 2).

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 учащегося.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении учащегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется представление на учащегося (приложение 3).

Представление ППК на учащегося для направления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию выдается родителю (законным представителем) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся:

- при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников школы;

- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации учащегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

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 учащихся. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

IV. Проведение обследования

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.
- 4.2. Обследование учащегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).
- 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 учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося 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 учащегося.

V. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

- 5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной образовательной программы,
 - разработку индивидуального учебного плана учащегося,
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов,
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе,
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.
- 5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания, 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 учащемуся необходимую техническую помощь,

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.3.Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразователь-

ных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся,

-разработку индивидуального учебного плана учащегося.

-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов,

-профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося,

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

представителей).

Управление образования
города Калуги
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 1» города Калуги
(МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 1» г. Калуги)
248045, г. Калуга, ул. Луговая, д. 43
тел./факс (4842)51-50-93, тел.515093, 515884
E-mail: sch01@uo.kaluga.ru

ОГРН – 1024001435600
ИНН/КПП – 4029017974/402901001

№ _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги**

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: ФИО (должность, роль в ППК)
ФИО (мать/отец учащегося)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППК:

1. ...
2. ...

Решение ППК:

1. ...
3. ...

Приложения (характеристики, представления на учащихся, результаты продуктивной деятельности учащихся, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППК
Члены ППК
Другие присутствующие на заседании

Управление образования
 города Калуги
**Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная
 школа № 1» города Калуги**
 (МБОУ «Средняя общеобразовательная
 школа № 1» г. Калуги)
 248045, г. Калуга, ул. Луговая, д. 43
 тел./факс (4842)51-50-93, тел.515093, 515884
 E-mail: sch01@uo.kaluga.ru
 ОГРН – 1024001435600
 ИНН/КПП – 4029017974/402901001
 _____ № _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги**

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО учащегося
 Дата рождения
 Образовательная программа
 Причина направления на ППК

Общие сведения

Класс

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-педагогической помощи

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

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
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Калуги
на учащегося для предоставления на территориальную психолого-медико-
педагогическую комиссию
(ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в школу,
- программа обучения,
- 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 (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 родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе брата/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 школе:

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 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) (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в школе (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы, название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.
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 – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
 9. Характеристики взросления (для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для учащегося, 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 учащегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (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 учащихся 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 людям (или 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

**Согласие родителей (законных представителей) учащегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО ребенка, класс, в котором обучается, дата рождения ребенка)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Трошкина Ирина Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022