

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ «Школа №1»)



Утверждаю

Директор МАОУ «Школа №1»

Р.Г. Горбунов

Приказ № _____ от «31» 05 2024

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «Школа № 1»

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «Школа №1» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. 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 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 МАОУ «Школа №1» приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в МАОУ «Школа № 1» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

Документация Консилиума вносится в перечень документов МАОУ «Школа №1». Ответственным за хранение документов назначается Председатель ППк Школы. Документы на учащегося школы, прошедшего ППк хранятся до окончания им школы или перевода в другое образовательное учреждение (при переводе выдаются вместе с личным делом, под роспись и регистрацию росписи родителя или законного представителя).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа состава ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседания ППк могут быть приглашены основные педагоги учащихся, проходящих ППк (классные руководители), прочие педагоги, родители, законные представители учащегося.

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. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). 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) 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 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9 На каждого учащегося, прошедшего ППк, заводится пакет документов, представляющих педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение.

3 Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике 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 3 месяца, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации педагогического и 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 Школы; 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.

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 школы, с письменного согласия родителей (законных представителей). Приложение 5.

Обследование обучающегося может проходить, как непосредственно на заседании ППк, так и до назначенной даты заседания ППк, индивидуально, специалистом ППк.

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 и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Заключение специалистов, заключение ППк доводится до сведения родителей или законных представителей.

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 Школы.

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 Школы.

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 Школы.

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

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	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 обучающимся;
- 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:

N п/п	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.

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 по форме:

N	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено. Я- ФИО родителя (законного представителя), далее перечень переданного пакета документов родителям, законным представителям

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ «Школа №1»)

ИНН 6611004779

623850 Свердловская обл., г. Ирбит, ул. Свободы, 24

факс: 8-(34355) 6-49-69

КПП 667601001

тел. (34355) 6-38 57

e-mail: irbit-school1@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МАОУ «Школа № 1»

N _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

И.О. Фамилия (мать /отец. ФИО обучающегося).

1. _____
2. _____
3. _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

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

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Председатель ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Члены ППк:		
Заместитель ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Секретарь ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Педагог-психолог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Учитель-логопед	_____ / _____	И.О. Фамилия
Учитель-дефектолог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Соц. педагог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Кл. руководитель	_____ / _____	И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____	И.О. Фамилия
_____	И.О. Фамилия

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ «Школа №1»)

ИНН 6611004779
623850 Свердловская обл., г. Ирбит, ул. Свободы, 24
факс: 8-(34355) 6-49-69

КПП 667601001
тел. (34355) 6-38 57
e-mail: irbit-school1@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(МАОУ «Школа № 1»)

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 (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

Приложение:

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

Председатель ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Члены ППк:		
Заместитель ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Секретарь ППк	_____ / _____	И.О. Фамилия
Педагог-психолог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Учитель-логопед	_____ / _____	И.О. Фамилия
Учитель-дефектолог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Соц. педагог	_____ / _____	И.О. Фамилия
Кл. руководитель	_____ / _____	И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) ФИО родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

_____/_____
(подпись) ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____/_____
(подпись) ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

**Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося МАОУ «Школа № 1»
для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, класс)

дата поступления в образовательную организацию _____

программа обучения (полное наименование)

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с _____
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 да / нет; конфликт семьи с образовательной организацией да / нет, обучение на основе индивидуального учебного плана да / нет, надомное обучение да / нет, повторное обучение да _____ / нет, наличие частых, хронических заболеваний да / нет или пропусков учебных часов да _____ / нет.

состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок) _____

родственные отношения и 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 отстает) _____

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 детей УО) _____

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или 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 отношении 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) _____

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 (конкретно) _____ ; занятия с

логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов

Длительность _____, (т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий _____, выполнение домашних заданий этих специалистов _____.

9. Характеристики взросления для подростков и учащихся с девиантным положением:

- 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 _____ ;

- 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:

- 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) _____;
- 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 _____ / _____ (ФИО)

Печать ОУ _____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20__ г. / /

(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340099

Владелец Горбунов Роман Гаврилович

Действителен с 18.11.2025 по 18.11.2026