



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Омутинская СОШ №2

А.Б. Комарова А.Б. Комарова

Приказ от 11.02.2022 г. № 51/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ Омутинская СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ Омутинская СОШ №2, включая филиалы Ситниковская СОШ и Журавлевская СОШ, структурное подразделение детский сад «Ромашка» (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся или воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся или воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся или воспитанников;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся или воспитанников;

1.2.4. Содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы. 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 документация согласно приложению 1 к настоящему положению.

Ответственность за ведение и хранение документации несет секретарь ППк, контроль осуществляет председатель ППк.

Срок хранения документов ППк:

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	До издания нового
2	Положение о ППк	До издания нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	3 года
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	5 лет
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	5 лет

6	Протоколы заседаний ППк	До момента окончания обучения обучающимися в образовательной организации
7	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение	До момента окончания обучения обучающимися в образовательной организации

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. В школе, в соответствии с потребностями, может быть организовано несколько составов ППк. Состав ППк утверждается приказом директора Школы.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора Школы;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)

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 или воспитанника 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 обучающегося или воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося или воспитанника 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 или воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося или воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося или воспитанника (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся или воспитанников 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 обучающихся или воспитанника.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося или воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося или воспитанника;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося или воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), 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 или воспитанника.

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 или воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой.

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 или воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося или воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы 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.

Ведущий специалист представляет обучающегося или воспитанника 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 или воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся или воспитанника

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося или воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана;
- 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 Школе/учебную четверть, учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося или воспитанника 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 или воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося или воспитанника, 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;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся или воспитанников 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:

№ п/п	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:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	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/группе, 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:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).
					"__" _____ 20__ г.
					Подпись:
					Расшифровка: _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2
(МАОУ Омутинская СОШ №2)

ул. Советская, дом 233А, с.Омутинское, Омутинский район, Тюменская область, 627070
тел. 8(34544)27952, e-mail: ososhn2@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: Фамилия И.О. (должность в ОО, роль в ППк),
Фамилия И.О. (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

Другие присутствующие на заседании:
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2
(МАОУ Омутинская СОШ №2)**

ул. Советская, дом 233А, с.Омутинское, Омутинский район, Тюменская область, 627070
тел. 8(34544)27952, e-mail: ososhn2@yandex.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося (воспитанника):

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.

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))

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

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию	
Программа обучения (основная образовательная программа, адаптированная образовательная программа)	
Форма организации образования (в классе: (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с..)/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ 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 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 <u>на момент поступления в образовательную организацию</u> : качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).	
----	--	--

2.	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка <u>на момент подготовки характеристики</u> : качественно в соотношении с возрастными нормами развития (<i>значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает</i>)	
3.	Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): <i>крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.</i>	
4.	Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (<i>Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)</i>)	
5.	Динамика освоения программного материала:	
	Программа, по которой обучается обучающийся (ООП/АОП)	
	Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (<i>фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная</i>).	
6.	Особенности, влияющие на результативность обучения	
	Мотивация к обучению (<i>фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная</i>)	
	Сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (<i>на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое</i>), качество деятельности при этом (<i>ухудшается, остается без изменений, снижается</i>)	
	Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (<i>высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется</i>)	
	Истощаемость (<i>высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр. умеренная, незначительная</i>),	
7.	Отношение семьи к трудностям ребенка (<i>от игнорирования до готовности к сотрудничеству</i>), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (<i>оплачиваемых родителями</i>) занятий с ребенком (<i>занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство</i>)	
8.	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (<i>занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия</i>), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов	
9.	Характеристики взросления	

	Хобби, увлечения, интересы (<i>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.</i>)	
	Характер занятости во внеучебное время (<i>имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению</i>)	
	Отношение к учебе (<i>наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей</i>)	
	Отношение к педагогическим воздействиям (<i>описать воздействия и реакцию на них</i>)	
	Характер общения со сверстниками, одноклассниками (<i>отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер</i>)	
	Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (<i>приоритетная, второстепенная</i>)	
	Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (<i>сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях</i>)	
	Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (<i>не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»</i>)	
	Самосознание (самооценка)	
	Принадлежность к молодежной субкультуре (ам)	
	Особенности психосексуального развития (<i>Латентная или пубертатная стадии</i>)	
	Религиозные убеждения (<i>не актуализирует, навязывает другим</i>)	
	Отношения с семьей (<i>описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена</i>)	
	Жизненные планы и профессиональные намерения	

	<p>Поведенческие девиации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).	
	Общий вывод (уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы).	

«__» _____ 20__ г.

Председатель ППк

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

МП.

Директор

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение:

1. Табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Копии контрольных работ, подтверждающие трудности в освоении общеобразовательной программы;
3. Для обучающихся с девиантными формами поведения копии документов, подтверждающих нахождение на профилактическом учете (внутришкольный, КДНиЗП, ОВД и т.д.)

Примечание:

*-заполняет классный руководитель

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Омутинская средняя общеобразовательная школа № 2
(МАОУ Омутинская СОШ №2)**

ул. Советская, дом 233А, с.Омутинское, Омутинский район, Тюменская область, 627070
тел. 8(34544)27952, e-mail: ososhn2@yandex.ru

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)