

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Кажинская средняя общеобразовательная школа»**

**СОГЛАСОВАНО**

На Педагогическом совете школы  
протокол № 4 от 11.11.2019

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора школы  
№ 22 от 11.11.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности психолога - педагогического консилиума**

**МКОУ «Усть-Кажинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого - педагогическом консилиуме МКОУ «Усть-Кажинская СОШ» (далее Школа) и филиала МКОУ «Усть-Кажинская СОШ» Макарьевская ООШ (далее Филиал) составлено на основе примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации утвержденного распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 с целью регламентации работы консилиумов согласно требованиям действующего законодательства и регламентирует деятельность психолога - педагогического консилиума Школы (далее - ППк) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее - СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в соответствии с рекомендациями психолого - медико - педагогической комиссии (далее - ПМПК); по определению направлений коррекционной - развивающей работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из реальных возможностей Школы.

1.3. В своей деятельности ППк руководствуется федеральными региональными нормативно-правовыми актами, регламентирующими оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, в том числе обучение детей с ОВЗ, детей - инвалидов, локальными нормативными актами, уставом Школы, договорами между Школой и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия. настоящим положением.

1.4. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- разработка индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика, испытывающего трудности в освоении ООП НОО;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в Школе возможностей;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя Школы на текущий учебный год.

2.2. Состав ППк утверждается руководителем Школы. Состав может включать в себя постоянных и временных членов. На постоянной основе входят: заместитель руководителя Школы и Филиала, педагог - психолог, учитель - логопед, социальный - педагог, учитель - дефектолог. В каждом конкретном случае в состав ППк включается классный руководитель, педагоги, работающие с конкретным обучающимся. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле над выполнением рекомендаций. Временные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. При отсутствии специалистов в Школе они привлекаются к работе ППк по необходимости.

2.3. Документация ППк (приложение 1):

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседания ППк;
- 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 коррекционноразвивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*)
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Все документы консилиума хранятся в сейфе (шкафу с замком) в кабинете у председателя ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

### 1.5. Состав ППк:

- председатель ППк- заместитель директора по УВР;
- заместитель председателя ППк;
- педагог - психолог;
- учитель - логопед;
- учитель - олигофренопедагог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

### 1.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

1.8. 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.

1.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

## 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогического коллектива Школы и Филиала на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся 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.

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, педагогического коллектива Школы и Филиала; 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 запросам 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 педагогического коллектива Школы и Филиала 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 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.

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы и Филиала.

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:

- 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 и Филиала.

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 и Филиала.

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

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Школой и Филиалом; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно - развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого - педагогического консилиума

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

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

МКОУ «Усть-Кажинская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Усть-Кажинская СОШ»)

ПРОТОКОЛ

Заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в МКОУ «Усть-Кажинская СОШ», роль в ППк), И.О. Фамилия (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:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

МКОУ «Усть-Кажинская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Усть-Кажинская СОШ»)

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
Психолого-педагогического консилиума

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:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решение 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)

МКОУ «Усть-Кажинская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Усть-Кажинская СОШ»)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)

*Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе: (общеобразовательный);
2. на дому;
3. в форме семейного образования

- 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; 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 поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушением 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 с 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, 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 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, для обучающегося по программе основного, среднего 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.

9. Характеристика 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 их 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 обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению он 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)

- 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 ОО.*

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

---

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

Выражаю согласие на проведение психолого - педагогическое обследования.

«    » \_\_\_\_\_ 20     г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)