

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОСТМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ»

Принято на педсовете
ПРОТОКОЛ № 3
от 20.11.2019г



УТВЕРЖДАЮ:
И.О. директора МБОУ КГО «СОШ №3»

Приказ № 207 от 20.11.19

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ КГО «СОШ №3»

1. Общие положения

1.1 Психолого - педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МБОУ КГО «СОШ №3», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации 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 для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психо-психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создана на базе МБОУ КГО «СОШ №3»;

2.2. Деятельность ППк оформляется приказом руководителя МБОУ КГО «СОШ №3» о создании ППк с утверждением состава ППк, положение ППк, утвержденное руководителем МБОУ КГО «СОШ №3».

2.3. В ППк ведется документация согласно **приложению №1**.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОО.

2.5. Состав ППк:

председатель ППк – заместитель руководителя ОО, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из 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**).

2.8. 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 обследуемого обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае не согласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе ППк, а образовательный процесс осуществляется по раннему определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

2.9. 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 ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но 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.

3.3. 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 ОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. 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.

4. Проведение обследования

4.1. процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных. Психологических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5)

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель, или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. 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 конкретизируются, дополняются рекомендациями 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, в том числе на период адаптации или на постоянной основе.

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.

- Дополнительный выходной день
- Организация дополнительной двигательной нагрузки в течении дня, снижение двигательной нагрузки.
- Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств
- Снижение объема задаваемой на дом работы;
- Другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции О.

5.3. Рекомендации ПШк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- Проведении 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 О.

5.4 рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей 9 законных представителей).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума Плановый, внеплановый

5. Протоколы заседаний ППк
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО Обучающегося класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено : далее перечень документов Я. ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__»____20__г. Подпись: Расшифровка:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

МБОУ КГО «СОШ № 3»

№

от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Повестка

дня: _____

Ход заседания: _____

Решение:

Приложения

Председатель ПШк _____

Члены ПШк: _____

С решением ознакомлен (а) _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя(законного представителя))

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Коллегиальное заключение ППк

МБОУ КГО «СОШ № 3»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложения

Председатель ППк _____

И.О. Фамилия

Члены ППк _____

С решением ознакомлен (а) _____

(подпись и ФИО родителя(законного представителя))

С решением согласен (на) _____

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО родителя (законного представителя))

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- Дата поступления в образовательную организацию;
- Программа обучения (полное наименование)
- Форма организации образования (в классе, на дому, в форме семейного обучения и т.д.)
- Состав семьи
- Трудности, переживаемые в семье

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 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, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
 - Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП, АОП)
 - Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне не значительна, невысокая, неравномерная)
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению(фактически не проявляется, недостаточная , не стабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику снижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка, факты дополнительных занятий со специалистами, педагогами.
8. Получаемая коррекционно-развивающая , психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с психологом, логопедом и т.д.)
9. Характеристика взросления: (хобби, увлечения, интересы, характер занятости во внеучебное время, отношение к учебе, характер общения со сверстниками, способность критически оценивать поступки свои и окружающих, жизненные планы, отношение с семьей, поведенческие девиации,)
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
11. Общие выводы о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Нерובה Мария Сергеевна

Действителен с 24.07.2021 по 24.07.2022