

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 городского округа Стрежевой»**

636782, Россия, Томская область, г. Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом №324

Сайт: <http://school3.strej.tsu.ru/>; e-mail: shkola3@guostrej.ru; тел. / факс: +7-38259-54480

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол №1 от 30 августа 2021 г.)



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «СОШ №3» (далее – организация) 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 приказом руководителя организации.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
- 2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4) в течение 30 календарных дней с момента подписания родителями заявления о согласии на проведение психолого-педагогического обследования, обучающегося специалистами 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, который составляет не более 30 календарных дней с момента подписания родителями заявления о согласии на проведение психолого-педагогического обследования, обучающегося специалистами ППк, и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель 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 ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы в течение 30 календарных дней после предоставления в ОУ заключения ТПМПк;
- 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 организации.

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;
- организацию 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 Организации.

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 Организации.

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

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: члены ППк

Отсутствовали: __ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
_____.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____.

Приложения:

1) характеристики _____;

2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель _____
Члены ППк _____

Приложение № 2_
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме, утвержденному
пр.№ 236 от 30.08.2021г

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 городского округа Стрежевой»**
636782, Россия, Томская область, г. Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом №324
Сайт: <http://school3.strej.tsu.ru/>; e-mail: shkola3@guostrj.ru; тел. / факс: +7-38259-54480

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ 1

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____.

Председатель _____
Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ / _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 3_
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме, утвержденному
пр.№ 236 от 30.08.2021г

**Представление ППк МОУ «СОШ№ 3»
на обучающегося для предоставления на ТПМК
Центра ППМС помощи Управления образования Администрации г.о. Стрежевой**

Общие сведения:

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ Адрес: _____

Внешний вид ребёнка: _____

Соматическое здоровье ребёнка: _____

Ведущая рука: _____

Состав семьи: _____

Трудности, переживаемые в семье: _____

Класс: _____ Вид
_____ класса:

Дата поступления в ОУ: _____

Программа обучения (полное наименование): _____

Форма организации образования: _____

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в ОУ: _____

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОУ:

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

Познавательное развитие: _____

 Восприятие: _____

 Внимание: _____

 Память: _____

 Мышление: _____

Состояние счета: _____

 Воображение: _____

Работоспособность: _____

 Темп деятельности: _____

Заключение: _____

Речевое развитие: _____

Родной язык: _____

Строение речевого аппарата: _____

Понимание речи: _____

Особенности устной речи: _____

Словарный запас: _____

Грамматический строй речи: _____

Слоговая структура речи: _____

Звукопроизношение: _____

Фонетическое восприятие, звуковой анализ, синтез: _____

 Связная речь: _____

Характер ошибок устной речи: _____

Характер ошибок письменной речи: _____

Состояние чтения: _____

Состояние письма: _____

Заключение: _____

Двигательное развитие: _____

Заключение: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

 Общая осведомленность: _____

 Социально-бытовая ориентировка _____

 Культурно-гигиенические навыки: _____

 Наличие устойчивых интересов: _____

 Личностные особенности: _____

Заключение: _____

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ОУ¹:

Практическая деятельность: _____

Игровая деятельность: _____

Продуктивная деятельность: _____

4. Динамика освоения программного материала:

Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП): _____

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях в соответствии с программными требованиями, по которой занимается обучающийся в текущем учебном году: (фактически отсутствуют, крайне незначительно, невысокая, неравномерная)

- По математике (пример для НОО): счет (прямой, обратный), понятие числа, геометрические формы, цвет (основные, оттенки), величина (большой-маленький, низкий-высокий, широкий-узкий и т.д.), пространственно-временные ориентировки
- По русскому языку: характер ошибок, частота возникновения ошибок; темп и разборчивость письма; понимание, усвоение и умение применять правила русского языка на письме и т.д.
- По литературному чтению: характер чтения, понимание смысла прочитанного и понимание переносного смысла текста и т.д.
- По другим предметам:

Запас общих сведений об окружающем: _____

Отношение к занятиям: _____

Обучаемость: _____

5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

Мотивация к обучению: _____

Сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: _____

Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы: _____

Истоцаемость: _____

6. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

8. Характеристика поведенческих особенностей²:

Хобби, увлечения, интересы: _____

Характер занятости во внеурочное время: _____

¹ Данный раздел заполняется для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

² Данный раздел заполняется для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением, социальным педагогом).

Отношение к учебе: _____
(наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей)

Отношение к педагогическим
воздействиям: _____
(описать воздействия и реакцию на них)

Характер общения со сверстниками:
Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося:

Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося:

Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе
антиобщественные проявления:

Самосознание, самооценка: _____

Принадлежность к молодежной субкультуре(ам): _____

Отношения в семье: _____

Жизненные планы и профессиональные намерения: _____

Совершенные в прошлом или текущие
правонарушения:

Наличие самовольных уходов из дома,
бродяжничество:

Проявления агрессии: _____

Оппозиционные установки: _____

Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам

Сквернословие: _____

Проявления злости и/или ненависти к окружающим: _____

Отношение к компьютерным играм: _____

Деадаптивные черты личности: _____

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы: ЕСЛИ РЕБЕНОК НА УЧЕТЕ В ШКОЛЕ И ДР. ОРГАНАХ

о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута,
создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или
условий проведения индивидуальной профилактической работы

«___» _____ 20___ г.

М.П.	Председатель ППк _____ /	подпись	ФИО
	Директор МОУ «СОШ № 3» _____ /	подпись	ФИО

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

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме, утвержденному
пр.№ 236 от 30.08.2021г

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на
проведение психолого-педагогического обследования.

С Положением о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «СОШ №3» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)