

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 имени А.М. Горького»
Петропавловск-Камчатского городского округа.**

Введено в действие приказом
№ 195/1 от 29.10.2019
Согласовано
Протокол педагогического Совета
№ 2 «29.10» 2019г.

«Утверждаю»
Директор школы Л.А.Матвеева



**Положение о психолого-педагогическом
Консилиуме образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 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 создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация хранится в образовательном учреждении в течение двух лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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 обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК)¹ оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся 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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, 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, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающихся.

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.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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 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, 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 обучающегося

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 Организации.

5.2. Рекомендации ИПк 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 приёма 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 ИПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

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).

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	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 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:

№	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 коррекционно-развивающей работе, проводимой

специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	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).</p> <p>«____» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Шапка/официальный бланк ОУ

Протокол заседания психолого педагогического консилиума

Наименование ОУ

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: И. О. Фамилия (должность в ОУ, 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

Шапка/официальный бланк ОУ

Протокол заседания психолого педагогического консилиума

Наименование ОУ

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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 представления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- Дата поступления в образовательную организацию;
- Программа обучения (полное наименование);
- Форма организации образования:

1. В группе/классе

Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

Класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...;

2. На дому;

3. В форме семейного образования;

4. Сетевая форма реализации образовательных программ;

5. 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; 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 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 с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткие характеристики 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 организации³.

5. Динамика освоения программного материала:

– Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

– Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального 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, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся 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

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

(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. Характеристики взросления⁴:

– 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 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 отеснённый, 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 молодёжной субкультуре (ам);

– Особенности психосексуального развития;

– Религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

– Отношения с семьёй (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьёй ухудшена/утрачена);

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- Жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации⁵:
 - 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 образовательной организации.

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

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

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.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

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

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 (дл.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического
обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-
КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Отдел образования

683000, Камчатский край, г. Петропавловск-
Камчатский, ул. Ленинская, д. 14
Тел. 303-100 (добавочный 16-31)
Факс 302-548
E-mail: Esaburova@pkgo.ru

15.10.2019 № 04/1603

На № _____ от _____

О направлении информации

Уважаемые руководители!

Отдел образования Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 и в соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.09.2019 № 24.06/5846 направляет для использования в работе примерное Положение о психолого-педагогической службе (далее – Положение).

Просим организовать работу по созданию и обеспечению функционирования в образовательных учреждениях психолого-педагогических консилиумов в соответствии с примерным Положением (Приложение в электронном формате).

При наличии в образовательном учреждении медицинского работника сохраняется формат психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк). Образовательному учреждению необходимо актуализировать психолого-педагогическую часть имеющегося Положения о ПМПк в соответствии с примерным Положением.

Приложение в электронном формате: в 2 экз. (pdf и doc) на 15 л.

Начальник отдела образования

А. А. Захаровская

Исп. Носкова И. А.
Тел. 8 (4152) 303-100 (добавочный 1626)



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

(Минобразования Камчатского края)

ул. Советская, д. 35,

г. Петропавловск-Камчатский, 683000

Тел. +7 (4152) 42-18-11, факс (4152) 41-21-54,

E-mail: obraz@kamgov.ru

24.09.2019 № 24.06/5846

На № _____ от _____

Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в Камчатском крае

Руководителям краевых общеобразовательных организаций, подведомственных Минобразования Камчатского края

Уважаемые коллеги!

Министерство образования и молодежной политики Камчатского края направляет для учета в работе примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденное распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 (далее – Положение).

Просим организовать работу организаций, осуществляющих образовательную деятельность по созданию и обеспечению функционирования психолого-педагогических консилиумов в соответствии с примерным Положением.

Приложение: на 16 л. в 1 экз.

Заместитель Министра

Ю.О. Горелова

Нифонтова Тамара Васильевна, +7 (4152)42-00-26

Управление образования администрации
городского округа
Вх. № 12-05-00/5227/19
От 02.10.2019