«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №144»
_____ Ф.А. Сайдгараева
Приказ №144 от 25.08.2021г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Школа №144» Советского района г.Казани

Принято педагогическим советом
МБОУ «Школа №144» Советского
района г.Казани
Протокол № 1 от 25.08.2021г.

1. Общие положения

1.1.Положение о психолого-педагогический консилиуме (далее Положение) разработано на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № 07-6420 «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 однойиз форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Школа № 144» (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 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, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Заместитель председателя (при необходимости) 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 характеристикуобучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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, 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.
2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическуюкомиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение № 3*).
Представление ППкна обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
2.8. В ППк ведется следующая документация:
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;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8.Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме.
Журналы сшиваются, листы пронумеровываются. Журналы хранятся у секретаря ППк 3 года.

3. Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождениябучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
3.2.ЗаседанияППк подразделяются на плановые и внеплановые.
3.2.1. .Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графикомпроведения, 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 новогообучающегося, 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.
3.3.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержанияобразовательной 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 исходяиз 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).*
4.3.Секретарь ППк по согласованию с председателем ППкзаблаговременноинформирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
4.4.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендацийобучающемуся 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 заключениеи разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участиев 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 ППК 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.РекомендацииППк 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 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).

Приложение №1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ОБРАЗЕЦ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов »
Советского района г. Казани

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «Школа № 144»

№ _____ «_____» _____20 ____г.

Присутствовали:

Члены ППк

_____

_____

Приглашенные:_____

_____

Повестка дня:

1. *Рассмотрение и утверждение плана заседаний ППк на 20___/20____ учебный год.*

2. Выработка коллегиального решения по определению ……детей с ОВЗ, детей-инвалидов на основании заключения ППк.

Ход заседания:

1. *Информацию по содержанию работы ППк представила председатель ……, учитель ……..*

2. Слушали …. Она представила план и задачи работы …….. на 20____/20____ учебный год.

Решение ППк:

План единогласно принят членами ППк …….. единогласно, без дополнений и изменений.

2. *Слушали по второму вопросу повестки заседания ……., которая ознакомила членов ППк с содержанием представлений специалистов на детей: ……*

Решение ППк:

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

Председатель ППк……

Секретарь ППк……

Приложение №2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ОБРАЗЕЦ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов »
Советского района г. Казани

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Школа № 144»

«__»_____20____ г.

ФИО обучающегося_____

Дата рождения_____Класс_____

Образовательная программа _____

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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы).*

Председатель ППк

Члены ППк

С решением ознакомлен (а) _____ / _____/
(подпись, ФИО родителя /законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____/
(подпись, ФИО родителя /законного представителя)

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

_____

_____ _____ / _____/
(подпись, ФИО родителя /законного представителя)

Приложение №3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ОБРАЗЕЦ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов »
Советского района г. Казани

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления 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, Лекотекаи 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 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 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, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации[3].

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, 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. Характеристики взросления[4]:

- 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 реакциюна них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый илиоттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

---

[3] Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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

- 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 числеантиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно,сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- 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[5]:

- 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 (делаетнаоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивнымвеществам (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, влияниедисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средствмассовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы(конкретизировать).

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждениясобразовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развитияи социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальнойпрофилактической 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 табельуспеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательнойорганизации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательнойорганизации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальныхособенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогическогоконсилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учительначальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/тьютор /психолог /дефектолог).

[3] Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

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)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов »
Советского района г. Казани

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «Школа № 144»

№ _____ «_____» _____20 ____г.

Присутствовали:

Члены ППк

_____

_____

Приглашенные:_____

_____

Повестка дня:

_____

_____

_____

_____

Ход заседания:

Слушали _____

_____

_____

_____

_____

Решение ППк:

_____

_____

_____

Слушали _____

_____

_____

_____

Решение ППк:

Председатель ППк.....

Секретарь ППк.....