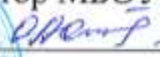


СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2020г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
управляющего совета
протокол №5 от 27.08.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 42-од от 31.08.2020г.
Директор МБОУ «СОШ №5»
 Оспищева О.А.
с учётом мнения Совета обучающихся
протокол №4 от 28.08.2020г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол №4 от 28.08.2020г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

Положение о психолого – педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано на основании Распоряжения минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ №5».

I. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ №5», осуществляющей образовательную деятельность, 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.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора МБОУ «СОШ №5».

II. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк функционирует в МБОУ «СОШ №5».
- 2.2. Состав ППк утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №5».
- 2.3. Общее руководство ППк возлагается на работника, уполномоченного директором МБОУ «СОШ №5».
- 2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя педагога - психолога.
- 2.5. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- 2.6. Сроки хранения данной документации составляют 5 лет.
- 2.7. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.8. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.10. 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 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. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося, членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.
- 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.
- 2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию в ГКУ РПМПк оформляется характеристика обучающегося (приложение 4). Характеристика обучающегося для предоставления в ГКУ РПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом всех участников образовательного процесса 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, педагогических и руководящих работников МБОУ «СОШ №5»; 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. 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.

3.7. Специалисты ППк обязаны обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации, содержащейся в документации консилиума.

IV. 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. Так как ППк является одной из форм психолого – педагогического сопровождения, обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ №5», если родителями подписано согласие на психолого – педагогическое сопровождение в МБОУ «СОШ №5».

4.3. Председатель 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. 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.

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.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с особыми образовательными потребностями, /ОВЗ/инвалидностью, конкретизируют и дополняют рекомендации РПМПк и включают в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося, в его коррекционно – развивающей части;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ «СОШ №5» на учебный модуль, полугодие, учебный год, на постоянной основе, на основании заключения РПМПк с рекомендацией индивидуального тьюторского сопровождения.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №5».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения включают условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- снижение двигательной нагрузки;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №5».

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

- сроки зачисления на коррекционно – развивающие занятия в течение 6 месяцев при наличии свободных мест.
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно - развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №5».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании ознакомления, и письменного согласия родителей (законных представителей) с индивидуальным образовательным маршрутом, индивидуальным учебным планом, адаптированной основной образовательной программой или заявления о зачислении на коррекционно – развивающие занятия.

Приложение 1.

Документация ППк

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/ повестка дня	Вид консилиума (плановый/внеплановый) открытый/ закрытый
---	------	----------------------------------	--

- утверждение плана работы ППк; проведение мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в РПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); рассмотрение 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:

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Индивидуальная папка обучающегося с особыми образовательными потребностями / ОВЗ / инвалидностью, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В ней находятся результаты обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на РПМПк, согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные о динамике освоения АООП. Индивидуальная папка обучающегося с ОВЗ и инвалидностью хранится у секретаря ППк и выдается специалистам при необходимости.
- 8 Журнал рекомендаций к прохождению обучающимися РПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).
					"__"_____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

N _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Секретарь ППк

Педагог – психолог

Социальный педагог

ФИО родителя, ФИО обучающегося

Повестка дня

1 ...

2 ...

Ход заседания ППк

1 ...

2 ...

Решение ППк

1 ...

2 ...

Приложения (протоколы мониторингов, результаты скрининга и другие необходимые материалы хранятся в индивидуальной папке обучающегося):

1 ...

2 ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Фамилия, имя , отчество

Фамилия, имя, отчество

Другие присутствующие на заседании:

Фамилия, имя отчество

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:

Ответственный секретарь/ секретарь ППк _____ Фамилия, имя, отчество

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен (на) / не согласен (на)

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

Характеристика обучающегося

ФИО, дата рождения, класс

Общие сведения:

- дата поступления в школу,
- состав семьи;
- перечень фактов в период обучения в школе, повторное обучение, наличие помощи, наличие частых, хронических заболеваний и др.);
- программа обучения (общеобразовательная начального общего, основного общего, среднего общего, адаптированная основная образовательная для обучающихся);
- форма обучения;
- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (педагог-психолог).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО

1. Динамика (показатели) эмоционально-личностного развития, моторного, познавательного развития.

Эмоционально-личностное своеобразие отношений:

- специфика отношений со взрослыми, сверстниками;
- наличие понимания имеющихся затруднений, особенностей;
- критичность отношения к успехам/неуспехам;
- особенности поведения в свободной, организованной деятельности;
- показатели личностного развития: принятие помощи, личные интересы, достижения, самостоятельность, самообслуживание и бытовые навыки и т.д.

2. Динамика (показатели) изменения физического, моторного развития: состояние крупной и мелкой моторики, ведущая рука и др. специфические показатели.

3. Динамика (показатели) познавательного развития, речевого развития: особенности,

специфика

познавательных

процессов,

влияющих на результативность обучения.

4. Динамика (показатели) изменения состояния деятельности (игровой, учебной, продуктивной).

5. Динамика освоения программного материала – указывается соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

– для обучающегося по программе начального, основного общего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях

- *для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения условий

организации процесса образования ребенка.

Дата составления характеристики.

Подписи членов психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №5», осуществляющих динамическое наблюдение за обучающимся.

Характеристика заверяется подписью руководителя МБОУ «СОШ №5» (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Оригинал характеристики родители (законные представители) обучающегося предоставляют в ГКУ РПМПК.

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением в характеристику добавляется следующая информация:

- 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 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 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);
- 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
- информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).