

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Решение от «26»03_2024 № 3

Председатель
_____Субеева Л.Р.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 26»03_2024 № 64-од

Директор
_____Т.В.Клюшина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Кротково муниципального района Похвистневский Самарской
области**

Принято

Педагогическим советом
Решение от 26»03_2024 № 3
Председатель

_____Клюшина Т.В..

Принято с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 26»03_2024 № 3

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 26»03_2024 № 3

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства Просвещения России от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; профессиональным стандартом педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании), утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 октября 2013г. № 544н; профессиональным стандартом специалиста в области воспитания, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении отдельных учебных предметов с целью выявления возможных причин;
- подготовка представления обучающегося на ПМПк;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с заключением ПМПк и контроль их исполнения;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя ГБОУ СОШ с. Кротково. Для организации деятельности ППк оформляются:

- положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ,
- приказ о составе ППк актуализируется ежегодно.

2.2. В ППк ведется документация (Журнал учета заседаний ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, протокол заседаний ППк, карта развития обучающегося).

2.3. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора по УР/УВР,
- члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). С состав ППк (по согласованию) могут быть включены учителя, имеющие положительный опыт работы с обучающимися с ОВЗ.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, содержание рекомендаций ПМПк (при его наличии).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк и доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания под роспись.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме. Образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с действующим 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- педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение).

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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики и корректировки режима обучения, 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 в иных случаях.

3.5. Педагогические работники, 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.

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

4. Проведение обследования

4.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.3. 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).

4.4. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

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

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, результатов комплексного обследования специалистами ППк и планировании психолого-педагогического сопровождения.

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- уточнение содержания индивидуальной образовательной программы (ИОП) в части:
- перечня и описания необходимых специальных образовательных условий;
- уточнения содержания коррекционно-развивающей области индивидуального учебного плана обучающегося в соответствии с коллегиальным заключением ППк;
- уточнение структуры и содержания индивидуальной образовательной программы (ИОП) обучающегося;
- рекомендации по адаптации рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, дидактических, учебных и контрольно-измерительных материалов;
- организации промежуточного контроля;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую педагогическую поддержку и/или ассистента (помощника) для технической помощи обучающемуся, в том числе, на период адаптации обучающегося в ОУ (учебную четверть, полугодие, учебный год
- разработку специальной индивидуальной программы развития (СИПР) обучающегося с тяжелыми/множественными нарушениями развития в соответствии с рекомендациями ПМПк, при наличии стабильной неуспеваемости и с согласия родителей (законных представителей) ребенка;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки / снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы.

5.2. ППк определяет условия организации образовательной деятельности и психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ, включая пролонгацию освоения уровня начального/основного общего образования, при изменении образовательной программы в соответствии с рекомендациями ПМПк.

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

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Положение размещается на официальном сайте ОУ в сети интернет в течение 10-ти дней с момента его принятия.

6.6. Все заинтересованные лица должны быть ознакомлены с данным положением после его принятия под роспись.

Приложение №1.

Перечень документов 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 заседаний 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 обучающимся; 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 воспитанника, обучающегося я группа/класс	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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, обучающегося я класс/группа	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).
--	--	--	--	--	---

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Кротково муниципального района
Похвистневский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Кротково)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

ГБОУ СОШ с. Кротково от

«__» _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 _____

подпись И.О. Фамилия

Члены ППК:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Кротково)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося: _____

Группа/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 (законным представителям) _____

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

Председатель ППК: _____

подпись

И.О.Фамилия

члены ППК: _____

подпись

И.О.Фамилия

подпись

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)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе/ в классе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристрахота 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), 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>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
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),
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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, педагогом-психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы с воспитанником.

10. 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 «__»____20__г

Подпись председателя ППК. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, тьютор/психолог/дефектолог).

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, группа/класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (да. мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__»_____20__г _____
(подпись) (расшифровка подписи)

К данному приложению прилагаются: перечень документации ППК, форма протокола заседания ППК ОУ, форма представления ППК на обучающегося для ПМПК, форма коллегиального заключения ППК ОУ, форма согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК.