

УТВЕРЖДАЮ
директор
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
п.Краснооктябрьский

Н.В. Некрасова
приказ от 30.08.2023 № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п.Краснооктябрьский Куменского района Кировской области (далее - Учреждение) разработано на основании примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденного Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, 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 на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.
- 2.2. Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:
 - приказ руководителя Учреждения о создании ППК с утверждением состава ППК;
 - положение о ППК, утвержденное руководителем Учреждения.
- 2.3. В ППК ведется документация согласно **Приложению 1**.
- 2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППК определяется настоящим Положением о ППК.
- 2.5. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Учреждения.
- 2.6. Состав ППК:
 - председатель ППК – руководитель Учреждения,
 - заместитель председателя ППК –заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
 - педагог-психолог,
 - учитель-логопед,
 - социальный педагог,

- секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).
- 2.7. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.
 - 2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (**Приложение 2**).
 - 2.9. 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.

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 (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося дошкольного возраста, психолого-педагогическая характеристика обучающегося школьного возраста (**Приложение 4**).
 - 2.12. 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 Учреждения 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 Учреждения; 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. Деятельность специалистов ППК осуществляется на безвозмездной основе.
- 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.

4. Проведение обследования

- 3.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 3.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 5**).
- 3.3. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем заседании ППК, организует подготовку и проведение заседания ППК.
- 3.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист - классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).
- 3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.
- 3.6. 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 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 ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, на период адаптации обучающегося в Учреждении на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 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;
 - 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 Учреждения.

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

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППК

- 6.1. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
- 6.2. Протоколы заседания ППК сшиваются, нумеруются и хранятся на постоянной основе в кабинете руководителя учреждения в течение 5 лет.
- 6.3. По истечении срока хранения 5 лет передаются на сохранение в архив Учреждения.

Приложение 1

Документация психолого-педагогического консилиума

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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	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:
 - а) результаты комплексного обследования,
 - б) характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
 - в) коллегиальное заключение консилиума,

- г) копии направлений на ПМПК,
- д) согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- е) вносятся данные об обучении ребенка в классе,
- ж) данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МКОУ СОШ п.Краснооктябрьский

N _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность, 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

Приложение 3

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МКОУ СОШ п.Краснооктябрьский**

Дата " _ " _____ 20__ года

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))

Приложение 4

Психолого-педагогическое представление на ПМПК (дошкольный возраст)

Дата заполнения _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

Учреждение дошкольного образования _____ тип _____ группа _____ вид группы _____

Срок пребывания в данном ДООУ _____

В каком возрасте поступил _____

Откуда поступил: из семьи, из другого ДООУ (причина перевода) _____

Состав семьи: а) полная; б) неполная; в) многодетная

Соматическое здоровье:

а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное _____

Иные особенности развития ребенка: _____

Моторное развитие

Ведущая рука:

а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер.

Общая моторика:

а) соответствует возрасту; б); незначительно нарушены координация, темп, ритм движений в) ребенок неловок, неуклюж; г) иное _____

Ручная моторика:

а) норма (сохранность функции); б) недостаточность мелкой моторики; в) моторная ограниченность

Познавательные процессы

Восприятие:

а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное _____

Внимание: а) устойчивое; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое

Память (преобладающая модальность): а) зрительная; б) слуховая; в) моторная;

г) смешанная

Особенности памяти: а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____

Мышление:

а) соответствуют возрасту; б) снижено относительно возрастной нормы; в) имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие) _____ г) иное _____

Характеристика речи ребенка

Речевое развитие:

- а) речь соответствует возрасту; б) запинки в речи, незначительные сложности в звукопроизношении; в) речь невнятная; имеются значительные трудности в произношении звуков; д) речи нет; ж) иное _____
-

Словарь: а) норма (словарный запас достаточный, соответствует возрастной норме); б) в пределах обихода; в) ограничен; г) скудный, резко ограничен

Уровень знаний

Запас общих сведений об окружающем: а) своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес (называет, затрудняется, не знает); б) времена года (обозначает словом, затрудняется); в) признаки времён года (называет, затрудняется, не знает); г) знания о животном и растительном мире (соответствуют программным требованиям, недостаточны)

Ориентировка в пространстве и времени: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) _____ ;

г) иное _____

Сформированность элементарных математических представлений:

а) владеет количественным (порядковым) счётом в пределах _____

б) знает цифры от 1 до _____

в) цифру с соответствующим количеством предметов (соотносит, не соотносит)

г) иное _____

Отношение к занятиям

Реакция на помощь: а) не нуждается; б) принимает; в) не принимает

Реакция на затруднения: а) переживает и нервничает, б) обращается к воспитателю, детям за помощью, в) самостоятельно ищет выход, г) не стремится преодолеть

Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно с невниманием; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

Основные трудности, отмеченные в обучении:

а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно;

в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное _____

Игровая деятельность:

а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту;

в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное: _____

Особенности эмоционально-волевой сферы

Преобладающее настроение а) спокойное; б) подавленное; в) злобное; г) агрессивное; д) замкнутое

Эмоциональные реакции: а) адекватны; б) наличие аффективных вспышек; в) склонность к отказным реакциям, гневу

В деятельности: а) активен; б) умеренно активен; в) пассивен

Особенности коммуникативной сферы

Оценка адаптации ребенка в группе:

а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное _____

Основные трудности в общении:

а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми д) конфликтен; е) иное _____

Социально-бытовые навыки:

а) соответствуют возрасту; б) недостаточно сформированы; в) практически не сформированы; г) иное _____

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога (с указанием усвоения программы) _____

Педагог: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель: _____ / _____ / М.П.
(подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) ознакомлен _____ / _____ /
«__» _____ 2017 год

Приложение 4

Психолого-педагогическая характеристика обучающегося на ПМПК (школьный возраст)

1. Общие сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
- 1.2. Дата и год рождения.
- 1.3. Домашний адрес.
- 1.4. Родители ребенка или лица, их заменяющие (законные представители): ФИО, место работы; другие близкие родственники.
- 1.5. Материальные и жилищные условия (хорошие, удовлетворительные, плохие).
- 1.6. Характеристика семьи. Взаимоотношения ребенка с родителями.
- 1.7. С какого времени ребенок учится в данной ОО, откуда прибыл, оставался ли на второй год обучения.
- 1.8. Был ли ранее на ПМПК.

2. Общая осведомленность

- 2.1. Круг представлений об окружающем и точность этих представлений.
- 2.2. Сформированность временных и пространственных представлений.

3. Физическое развитие

- 3.1. Состояние слуха, зрения.
- 3.2. Общая и мелкая моторика, состояние двигательной сферы.
- 3.3. Ведущая рука.

4. Особенности когнитивного и речевого развития (при наличии заполняется педагогом-психологом)

- 4.1. Особенности восприятия (степень сформированности, слуховое, зрительное).
- 4.2. Особенности запоминания (быстрота, объём, точность воспроизведения, осмысленность).
- 4.3. Внимание (устойчивость, концентрация, объём, переключение, распределение).
- 4.4. Мыслительная деятельность (преобладание наглядно-действенного, наглядно-образного логического мышления), описание операций (процессов) мышления: сравнение, анализ, синтез, обобщение, сериация, классификация, абстрагирование.
- 4.5. Произвольность ВПФ.
- 4.6. Особенности устной речи (при наличии заполняет учитель-логопед):
 - Произносительная сторона речи: четкость, внятность, темп, плавность, особенности звукопроизношения, звуко-слоговой структуры слова, наличие заикания.
 - Словарь: количественные показатели (беден, ограничен, соответствует возрасту) и качественные показатели (преобладание частей речи, словоизменение, словообразование);
 - Грамматическое оформление речи: наличие аграмматизмов, составление предложно-падежных конструкций, правильность построения предложений и их наполняемость.
 - Уровень развития связной речи.
 - Логопедическая помощь: когда и кем оказывалась.

5. Степень развития учебных навыков

5.1. Учебная мотивация – уровень сформированности.

5.2. Особенности обучаемости:

- Темп деятельности.
- Скорость усвоения учебного материала.
- Степень самостоятельности.
- Необходимость в помощи, вид используемой помощи.

5.3. Тип программы и ее усвоение.

5.4. Описание показателей учебных навыков по предметам школьной программы:

математика (счет, вычислительные навыки, решение задач (указать тип задачи), усвоение геометрического материала);

чтение (способ, темп, осознанность, характер ошибок);

письмо (графика, аккуратность оформления), характеристика ошибок: количество (единичные, многочисленные), качественные показатели и их типология (специфические, орфографические), степень овладения самостоятельным письмом.

В основной школе описание трудностей усвоения тех предметов, с которыми ученик не справляется. Какую помощь оказывали педагоги, и как эту помощь принимал ребенок.

6. Особенности эмоционально-волевой сферы:

6.1. Особенности поведения, критичность, адекватность.

6.2. Произвольность регуляции собственных действий, самоконтроль.

6.3. Взаимоотношения со сверстниками и взрослыми.

Какая коррекционная работа проводилась специалистами ППК перед направлением на ПМПК и ее результативность.

С характеристикой ознакомлен (а), согласен (а), экземпляр на руки получил _____

(роспись родителей (законных представителей), расшифровка подписи, дата ознакомления)

Приложение 5

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)