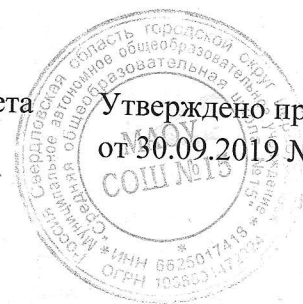


Принято с учетом мнения Совета
родителей (законных
представителей) учащихся
(Согласовано. Протокол № 1 от
25.09.19), мнения Совета
старшеклассников (Согласовано.
Протокол № 1 от 25.09.19)



Утверждено приказом директора МАОУ СОШ № 15
от 30.09.2019 № 170

ПОЛОЖЕНИЕ **о деятельности психолого- педагогического** **консилиума Муниципального автономного образовательного учреждения** **«Средняя общеобразовательная школа №15»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее ППк ОУ).
- 1.2. ППк является структурным подразделением образовательного учреждения и создается в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г №Р-93, письмом Правительства Свердловской области Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.09.2019 № 02-01-82/4308, Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12. 3 273 –ФЗ (ст. 79).
- 1.3. Задачами ППк ОУ 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. Общее руководство ППк возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.
- 2.2. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, указами и распоряжениями Правительства РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом ОУ, настоящим Положением.
- 2.3. Порядок открытия и ликвидации, материально-технического обеспечения, финансирования деятельности консилиума определяется ОУ.
- 2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Приложении 1.
- 2.5. Консилиум имеет основной и подвижной состав. В основной состав входят заместитель директора по УВР (председатель ППк), педагог-психолог, социальный педагог; в подвижной состав консилиума входят специалисты и педагоги, не включенные в основной состав, но осуществляющие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании ППк.
Представители ППк осуществляют следующие функции:

- председатель организует деятельность консилиума, проводит заседания, обеспечивает ведение и сохранность документации;
- педагог – психолог осуществляет коррекционно-развивающую работу с обучающимися и семьей по адекватному пониманию проблемы;
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- социальный педагог организует сбор данных об обучающемся, его семье и жилищных условиях семьи;
- секретарь ведет документацию ППк.

Представители ППк несут ответственность за неразглашение информации об обучающемся, стоящем на учете ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2)

Протокол 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 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.

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

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом УО 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 (Приложение 5), 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 УО; 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется УО 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 УО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем 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 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 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 обучающихся

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют ПМПк и включают в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия 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 и другое.

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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося и другое.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение7).

6. Заключительная часть

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. При принятии Положения в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учитывается мнение Педагогического коллектива, Совета родителей (законных представителей) учащихся. Дополнения и изменения к Положению утверждаются приказом директора после обсуждения с педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 15»

г. Первоуральск, ул. Пушкина, д. 1-а

тел. (3439) 63-78-76

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

МАОУ СОШ №15

Дата «__» _____ 20__ года

ФИО:

Дата рождения:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк

Коллегиальное заключение ППк

Выводы:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

(дефектолог) _____

(психолог) _____

(социальный педагог) _____

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))

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»**

Протокол

от _____ 20 ____ года

№ _____

Председатель
Секретарь

Присутствовало:

Повестка:

- 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

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Секретарь:

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 15

Ю.В.Кириллова

« _____ » _____ 2019 г

Номенклатура дел школьного ППк

№	Заголовок дела	Срок хранения документов по перечню	Примечание
Нормативный раздел			
1	Документы РФ по вопросам организации обучения детей с ОВЗ	Постоянно	
2	Документы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области	Постоянно	
3	Приказы УО	Постоянно	
4	Положение о деятельности школьного ППк	Постоянно	
Организационно-содержательный раздел			
5	Журнал учета первичных запросов в консилиум	5 лет	
6	Журнал учета детей, взятых на психолого-педагогическое сопровождение	5 лет	
7	Карты детей, находящихся на сопровождении	До окончания обучения ребенка в школе	
8	Протоколы заседаний консилиума	10 лет	
9	Заключения консилиума	Постоянно	
10	Годовой план работы ППк	Постоянно	
11	Методические материалы школьного ППк	постоянно	

Председатель ППк

А.Н.Бузенюк

Дата: « _____ » _____ 2019 г.

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося
для представления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования (класс общеобразовательный, на дому, в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных образовательных технологий)

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной ОО в другую (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ОО, обучение на основе индивидуального учебного плана, обучение на дому, 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 нарушением 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. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления ребенка 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 ребенка (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала: – программа, по которой обучается ребенок (авторы и название ОП/АОП); - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.
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, 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 :
 - 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 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 оттесненный, 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 времени 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:**
 - совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
 - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
 - проявление 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);
 - 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 классного руководителя

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя организации. Печать образовательной организации.

Утверждаю:
 директор МАОУ СОШ № 15
 / Кириллова Ю.В. /
 « » 2019г.

График заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
I ЗАСЕДАНИЕ (август)		
1.	Утверждение состава и плана ППк на 2019-2020 учебный год.	Председатель ППк
2.	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Председатель ППк
3.	Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Председатель ППк
II ЗАСЕДАНИЕ (до 15 сентября)		
1.	Проведение экспертизы индивидуальных рабочих программ, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	Члены ППк
2.	Выделение учащихся «группы риска».	Члены ППк
III ЗАСЕДАНИЕ (октябрь)		
1.	Адаптационный период учащихся 1-х и 5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ППк
2.	Преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода.	Члены ППк
IV ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие.	Председатель ППк

2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска»	Члены ППк
3.	Контроль развития обучающихся с ОВЗ. Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Члены ППк
V ЗАСЕДАНИЕ (март)		
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, воспитанников, подлежащих представлению на районный ППк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	Члены ППк
VI ЗАСЕДАНИЕ (апрель)		
1.	Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников.	Председатель ППк
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за II полугодие.	Председатель ППк
3.	Оценка эффективности и анализ результатов ППк сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель ППк, члены ППк

Внеплановые консилиумы
Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение формы обучения.	по необходимости
2.	Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
3.	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
4.	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости