

МБОУ «Мордойская основная общеобразовательная школа»

Согласовано: Педагогическим советом Протокол № <u>19</u> от <u>18.12.2023</u>	Утверждено Приказом № <u>91</u> от <u>13.12.2023</u>
---	---

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

1. Общие положения.

1.1. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) разработано на основе:

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ;
- ФЗ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МБОУ «Мордойская ООШ»), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- 1.1.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.1.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.1.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ «Мордойская ООШ» приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- ☐ приказ руководителя МБОУ «Мордойская ООШ» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ☐ положение о ППк, утвержденное руководителем МБОУ «Мордойская ООШ».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «Мордойская ООШ»

Состав ППк:

- ☐ председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ «Мордойская ООШ», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости); классные руководители, руководители кружков; секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.6. Коллективное 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 коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллективное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллективным 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.

Коллективное 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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)* оформляется Представление ППк на обучающегося.

1. Организация и регламент деятельности школьного социально-психолого-педагогического консилиума.

1.1. Прием обучающихся на рассмотрение ППк осуществляется по заявке педагога, классного руководителя, администрации школы или родителей.

3.2. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие. Используется широкий спектр различных методов: тестирование, анкетирование родителей и педагогов, беседа, наблюдение, анализ деятельности ребенка.

Заседание ППк предполагает обсуждение специалистами выявленных психолого-педагогических проблем ребенка и факторов их возникновения для формирования прогноза развития ребенка, выработки предложений для минимизации негативного развития.

3. 3. На заседании ППк предоставляются следующие документы:

- педагогическая характеристика ребенка;
- заключения на ребенка (от педагога, классного руководителя), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;
- продукты учебной деятельности ребенка: письменные работы продукты учебной деятельности ребенка: письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.

3.4. Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.

3.5. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ППк оформляется общее заключение по каждому случаю. Общее заключение состоит из констатирующей и рекомендательной части (с учетом индивидуальных способностей и возможностей ребенка).

3.6. По материалам консилиума обеспечивается консультативная помощь родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучения.

Информирование родителей осуществляется через индивидуальные беседы.

3. 7.Порядок подготовки и проведения ППк:

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания ППк проводятся 1 раз в 3 месяца. Внеплановые проводятся по запросам учителей, родителей, администрации в случае необходимости принятия экстренных мер, связанных с возникновением у ребенка различных трудностей: адаптационных, учебных, эмоциональных. Заседание ППк проводится под руководством председателя — руководителя ППк МБОУ «Мордойская ООШ».

Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол комиссии. Протоколы заседаний консилиума хранятся в течение 3х лет.

4. Документация ППк (Приложение 1).

5. 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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*	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 обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

N _____ 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 _____ И.О. Фамилия Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

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

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

Согласие

родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психологопедагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) (нужное
подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г.

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)