Принято
на педагогическом
совете Учреждения
Протокол №_2
от11.09.2019.г.

Согласовано с
Управляющим Советом
Протокол №1
от 11.09.2019 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №22 г. Сызрани

_____ Л.Д.Зубова
Приказ № 49/ОД от 11.09.2019

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме

структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

г. Сызрань
2019 г.

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области:

- «Детский сад № 44», расположенного по адресу: 446021, Самарская область, ул. Медногорская, д.15,
- «Детский сад № 45 », расположенного по адресу: 446018, Самарская область, г. Сызрань, ул. Байкальская, д. 6 (далее — структурные подразделения ГБОУ СОШ № 22 г. Сызрани).

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность структурных подразделений ГБОУ СОШ №22 г.Сызрани, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2.В своей деятельности ППк структурных подразделений ГБОУ СОШ №22 г. Сызрани руководствуется следующими документами:

-Федеральный Закон РФ о 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Миобрнауки России от 20 сентября 2013 года№1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

-Приказ Миобрнауки России от 30 августа 2013 года №1015 (ред.17.07.2015) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями 2015г.);

- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2.Задачи ППк.

1.2.1. Задачами ППк являются выявление трудностей в освоении образовательных программ,особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихсядля последующего принятия решений об организации психолого-педагогическогосопровождения;

1.2.2.разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
1.2.3.консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе образовательной организации независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в структурных подразделений ГБОУ СОШ №22 г. Сызрани оформляются:
-приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Школы.
2.2.В ППк ведется документация согласно (**приложению 1)**. Документация ППк хранится у Координатора ППк в течение одного учебного года.
2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.
2.4.Состав ППк: председатель ППк – руководитель структурного подразделения,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк .
2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**). Протокол ППк оформляется не позднее трех рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законныхпредставителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной формев соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствиис соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трехрабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника **(приложение 4).**

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4.Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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 воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников

образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
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 отношенийна обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой 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 воспитанника.
4.2.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организациис письменного согласия родителей (законных представителей) **(приложение 5).**
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.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 ППк 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 воспитанника.
5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
5.1.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья

конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
-разработку индивидуального образовательного маршрута.
5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника 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:
-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня
-снижение двигательной нагрузки;
-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
-предоставление услуг тьютора, ассистента(помощника) оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь.
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках Компетенции образовательного учреждения.
5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основныхобщеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включатьв том числе:
-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
-разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
-предоставление услуг тьютора, ассистента(помощника) оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексногообследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическоесопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистам и психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у Координатора консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогами специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении родителями

Приложение 2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №22 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СОШ №22 г.Сызрани
№ от «___»_____ 20 ___ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).
Повестка дня:
1....
2....

Ход заседания ППк:;
1....
2....

Решение ППк:
1....
2....;

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №22 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СОШ №22 г.Сызрани

Дата «____» _____ 20_____года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения обучающегося: 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:

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

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:
-дата поступления в образовательную организацию;
-программа обучения (полное наименование);
-форма организации образования:
1.в группе / классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра 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), перевод в состав другого класса,замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностныеконфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией,обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторноеобучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятийи др.;
-состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственныеотношения и количество детей/взрослых);
-трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническаяпсихотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношенияк ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственниковс асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами -в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другиесоциокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языкомодного 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 поступленияв образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастныминормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало,частично опережало).
2.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,
3.Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного,коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайненезначительная, 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 или название ОП/АОП);
-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программыили, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижениецелевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегосяпо программе основного, среднего, профессионального образования: достижениеобразовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельныхобразовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна,невысокая, неравномерная).

6.Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивацияк обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критикуобижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность,фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается,остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженностьпри 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 готовностик сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихсяоказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятийс ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь(конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителемначальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия),регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих
9.Характеристики взросления:
-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость дляобучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличиетравмирующих 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, какотносится к их выполнению);
-отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
-отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакциюна них);
-характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый илиоттесненный, 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 числеантиобщественные 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.
-совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
-проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим(либо к животным), склонность к насилию;
-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делаетнаоборот);
-отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивнымвеществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
-сквернословие;
-проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияниедисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средствмассовой информации и пр.);.
-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10.Информация о проведении индивидуальной профилактической работы(конкретизировать).
11.Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтвержденияобразовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развитияи социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальнойпрофилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:
1.Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы,динамику в коррекции нарушений;
2.Приложением к Представлению для школьников является табельуспеваемости, заверенный личной подписью директора Школы (уполномоченного лица), печатью Школы;
3.Представление заверяется личной подписью директора Школы _____(уполномоченного лица), печатью Школы;
4.Представление может быть дополнено исходя из индивидуальныхособенностей обучающегося.
5.В отсутствие в Школе психолого-педагогическогоконсилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учительначальных классов/ классный руководитель/ психолог/дефектолог).

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) _____

_____,

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____»_____ 20___г. _____/_____

ЭП

C=RU, O=ГБОУ СОШ № 22 г. Сызрани, CN=Зубова Лариса Дмитриевна, E=school22_szr@samara.edu.ru
00 f8 b3 2b 5c 24 96 a1 76
2021.09.08 13:28:59+04'00'