

Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования, реабилитации и оздоровления»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета трудового коллектива

Директор
ГООАОУ «ЦОРО»

ГООАОУ «ЦОРО»

Г.И.Горбунова

И.И.Батищев

« 10 » 01 20 20 г.

« 10 » 01 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме

Согласовано:

Совет родителей

Протокол № 1 от « 10 » 01 20 20 г.

Согласовано:

Совет обучающихся

Протокол № 1 от « 10 » 01 20 20 г.

Принял:

Педагогический совет

Протокол № 3 от « 10 » 01 20 20 г.

Рег. № 1-21/2020 от « 10 » 01 20 20 г.

г. Липецк

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту – «настоящее Положение») регламентирует порядок деятельности психолого-педагогического консилиума в Государственном областном автономном общеобразовательном учреждении «Центр образования, реабилитации и оздоровления» (далее по тексту – «Учреждение») и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту настоящего Положения – «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.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.4.4. Осуществление контроля за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения и сохраняют свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Деятельность и порядок работы ППк в Учреждении регулируется настоящим Положением.

2.2. ППк создается приказом директора Учреждения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется директором Учреждения.

2.4. В приказе о создании ППк устанавливается персональный состав входящих в него лиц.

2.5. Организационную структуру ППк составляют: председатель ППк, заместитель председателя ППк, члены ППк, секретарь ППк.

2.6. Председателем ППк является входящий в состав ППк заместитель директора Учреждения.

2.7. Членами ППк являются работники Учреждения: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

2.8. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.9. Работа ППк осуществляется посредством проведения заседаний ППк.

2.10. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.11. Ход заседания ППк отражается в протоколе заседания ППк (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Ведение протокола заседания ППк осуществляет секретарь ППк.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк и подписывается всеми членами ППк присутствовавшими на заседании ППк.

2.12. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях ППк в Журнал учета заседаний ППк.

2.13. Решения ППк принимаются коллегиально, всеми членами ППк присутствовавшими на заседании ППк.

Решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в день проведения заседания ППк.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников Учреждения, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания ППк.

2.14. Секретарь ППк регистрирует заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.15. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту настоящего Положения – «ПМПК») оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается его родителям (законным представителям) под 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 ППк.

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 в 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. Члены ППк осуществляют свои функции в ППк в рамках своего 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.

3.7. Оплата труда работников Учреждения, являющихся членами ППк осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими оплату труда работников Учреждения.

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 его родителей (законных представителей) или педагогических работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 4 к настоящему Положению).

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 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).

4.5. 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) обучающегося 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:

5.1.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.1.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.1.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.1.4. предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

5.1.5. 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:

5.2.1. дополнительный выходной день;

5.2.2. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

5.2.3. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.4. снижение объема задаваемой на дом работы, заданий;

5.2.5. предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

5.2.6. 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:

5.3.1. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсующих занятий с обучающимся;

5.3.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.3.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.3.4. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.3.5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения.

Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом трудового коллектива, Советом обучающихся, Советом родителей.

Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

С момента вступления в силу настоящего Положения прекращает свое действие Положение №58-п/2012 от 10.09.2012г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме».

6.3. Настоящее Положение принимается без ограничения срока действия.

6.4. В настоящее Положение директором Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения. Приказ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, подлежит согласованию с Педагогическим советом, Советом трудового коллектива, Советом обучающихся, Советом родителей.

6.5. Все Приложения к настоящему Положению являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.6. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Липецкой области, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение №1 к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ _____

Председатель – _____
Секретарь – _____

Присутствовали: члены ППк

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____.

Приложения:

- 1) характеристики _____;
- 2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель _____

Члены ППк _____

Ф. И. О. обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____

Класс/группа _____

Специальная программа _____

Причина направления на ППк _____

Индивидуальное заключение ППк _____

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Заключение _____

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя) _____

С решением согласен(на) _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя) _____

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя) _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ _____

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____ / _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (Ф. И. О., дата рождения, группа/класс)

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 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), 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 три 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.
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), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
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, др.), 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, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, то есть 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 и 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 отесненный, 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 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;
- проявления 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);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, 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 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 табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение №4 к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____, паспорт _____ выдан

_____ ,
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ года рождения, обучающегося в ____ классе, выражаю согласие на
проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение
исследования педагогического исследования специализированной ШКО

Имя _____ Паспорт _____

Подпись _____ (законным представителем)

Год рождения обучающегося в _____ классе _____

(подпись) _____ (подпись)



Пропиновано, пронумеровано и
печатать заверено 13 (Тринадцать)
листов
Директор
И.И. Батищев