

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
Е.И. Хожайнова

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 31 августа 2023 г.
Председатель педсовета
С.С. Григорьева
«31» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в МАОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ СОШ №5 (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ СОШ №5 независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в МАОУ СОШ №5 оформляются:

- приказ директора МАОУ СОШ №5 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МАОУ СОШ №5.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложениям к Положению:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума (приложение 1);
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации;

- договор о сотрудничестве школьного ППк ОО г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) образовательной организации (приложение 2);
- план коллегиальных заседаний ППк на учебный год (приложение 3);
- журнал учета заседаний ППк на учебный год (приложение 4);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 5);
- журнал выдачи психолого-педагогических Представлений обучающихся для представления на ППк (приложение 6);
- протоколы заседаний ППк (приложение 19);
- списки обучающихся коррекционных классов;
- список обучающихся с ОВЗ;
- график коррекционных занятий обучающихся по АООП на учебный год (приложение 7);
- карты развития ребенка, в которые вкладываются:
лист отслеживания динамики развития обучающегося с ОВЗ (приложение 8-12)
- представления педагога-психолога на ППк (приложение 13);
- представления педагога на ППк (приложение 14);
- представления учителя-логопеда на ППк (приложение 15);
- акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи (приложение 17);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 18);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПк (заверенное подписями: директора ОО, председателя ППк и печатью ОО) (приложение 16);
- ксерокопия заключения ПМПк;
- заключение ПМПк (хранится в личном деле обучающегося).

2.3. Архив ППк хранится до окончания образовательных отношений с обучающимися в специально оборудованном месте, и выдается только членам ППк, о выдаче делается специальная запись.

2.4. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ СОШ № 5.

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости, зам директора по ВР), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 19). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (). 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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 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 обучающегося.

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 Организацией 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 Организации с письменного договора о сотрудничестве ППк ОО с родителями (законными представителями).

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

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 Организации.

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 Организации.

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

ДОГОВОР
о сотрудничестве ППк МАОУ СОШ №5 г. Краснодара с родителями
(законными представителями) обучающегося (воспитанника)
образовательной организации

МАОУ СОШ № 5 г. Краснодара, Западного округа в лице директора Григорьевой Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме, с одной стороны, и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является закрепление взаимных обязательств и прав.

1. Обязанности сторон.

2.1. ППк МАОУ СОШ №5 обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителю, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

2.1.3. Организовать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые).

2.1.4. Разрабатывать программы индивидуального сопровождения.

2.1.5. Осуществлять мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

3.1. Родители имеют право:

3.1.2. Выражать согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции специалистов консилиума.

3.1.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получить консультативную и диагностическую помощь.

Выражают согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Обязуюсь выполнять рекомендации ППк.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Директор МАОУ СОШ № 5 _____ подпись _____

Председатель ППк _____ подпись _____

Родители (законные представители) подпись _____

М.П.

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГА НА ППк

Ф.И.О. ученика _____
Возраст _____
ОО № _____ группа / класс _____
Жалобы родителей _____
Жалобы педагогов _____
Особенности общения и поведения, привычки и интересы _____
Сформированность социально-бытового ориентирования _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____
Критичность _____
Работоспособность _____
Темп деятельности _____
Особенности внимания _____
Особенности памяти _____
Качественная характеристика речи _____
Характеристика интеллектуального развития _____
Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка _____
Эмоционально-волевые особенности _____

Результаты обследования педагога-психолога

(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата _____

Ф.И.О. педагога - психолога

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГА НА ППК

Ф.И.О. ученика _____

Возраст _____

МАОУ СОШ № 5 _____

группа / класс _____

Общее представление о ребенке _____

Общая осведомленность и социально - бытовая ориентировка

Сведения о семье ребенка

Знания и представления об окружающем мире _____

Сформированность учебных навыков _____

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требованиям учебной программы)

Математика _____

Характер ошибок _____

Чтение _____

Ошибки письменной речи _____

Особенности устной речи _____

Эмоционально – поведенческие особенности _____

Заключение и рекомендации по обучению _____

Дата обследования _____

Дата _____

Подпись учителя _____

ФОРМА ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк

Ф.И.О. ученика _____ Возраст _____

ОО № _____ группа / класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:
общее звучание речи _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие: звуковой анализ, синтез _____

Связная речь _____

Заикание _____

Письменная речь:
чтение _____

письмо _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

**Представление
психолого-педагогического консилиума**

на _____
(ФИО), число, месяц, год рождения _____
обучающегося _____ класса МАОУ СОШ № 5 для предоставления на ППЖ

Образовательная программа _____ форма обучения _____

Сведения об инвалидности _____

возраст на момент поступления в ОО _____

оставался ли на повторный год обучения _____

наличие длительных перерывов в обучении (указать причину), переезды, переходы из одной образовательной организации в другую, из одного классного коллектива в другой.

наличие конфликтной ситуации с одноклассниками, конфликта семьи обучающегося с сотрудниками

состав семьи обучающегося (указать родственные отношения и количество взрослых и детей, наличие родственников с асоциальным поведением, нарушениями в развитии, низким уровнем образования) _____

особенности семейного воспитания (наличие психотравмирующих ситуаций, жестокого отношения к ребенку) _____

особенности адаптации к ОО _____

мотивация к учебе _____

отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее _____

поведение ребенка во время занятий _____

особенности и трудности в освоении программы _____

общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

сформированность навыков самообслуживания _____

развитие моторики _____

сформированность учебных навыков и характер ошибок:

по чтению _____

по письму _____

по математике _____

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

темп работы _____

восприятие _____

Особенности внимания:

объем _____

концентрация _____

переключаемость _____

устойчивость _____

Особенности памяти:

объем зрительной памяти _____

объем слуховой памяти _____

продуктивность запоминания: низкая/ средняя/ высокая

Особенности мыслительных операций:

сравнения _____
абстрагирования _____
обобщения _____
классификации _____

Особенности эмоционально-волевой сферы:

уравновешенность _____
аффекты _____
эмоциональность _____
тревожность _____
агрессивность _____
коммуникабельность (взаимоотношение учащегося в коллективе сверстников, взаимоотношение со взрослыми) _____
склонность к совершению правонарушений _____
склонность к курению, употреблению алкоголя, наркотиков, др. психоактивных веществ _____
отношение к компьютерным играм: равнодушен, проявляет интерес, зависим (нужное подчеркнуть)
повышенная внушаемость: влияние авторитетов, моды, средств массовой информации, групп сверстников, влиянию со стороны не подвержен (нужное подчеркнуть)
информация о проведенной профилактической работы _____

ОСОБЕННОСТИ ПСИХОРЕЧЕВОГО РАЗВИТИЯ

артикуляционный аппарат _____
Устная речь:
общее звучание речи _____
активный словарь _____
грамматический строй речи _____
слоговая структура речи _____
звукопроизношение _____
Фонематическое восприятие:
звуковой анализ, синтез _____
связная речь _____
заикание _____

Письменная речь:

чтение
письмо

ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ:

педагога _____
психолога _____
учителя-логопеда _____
учителя _____
Динамика освоения программного материала _____
Общий вывод _____

Директор МАОУ СОШ № 5:
Председатель ППк
Члены консилиума:

М.П.

подпись
подпись
подпись
подпись

С рекомендациями специалистов ознакомлен (а)

подпись родителя
ФИО

Дата: _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 5

(ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____

Акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи.

Учащегося МАОУ СОШ № ____ класса _____ дата рождения

Проживает по адресу:

Прописан по

адресу: _____

1. ТИП СЕМЬИ:

Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительна)

Неблагополучная:
педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические физические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

нравственно-неблагополучная (асоциальная; родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, тунеядствуют, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются)

конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА РОДИТЕЛЕЙ (ФИО, место работы, занятость, должность, краткая характеристика: образ жизни, уровень педагогической культуры, проживает ли совместно с ребенком, оказывает материальную помощь, степень участия в воспитании ребенка):

Мать _____

Отец

ДРУГИЕ ЧЛЕНЫ СЕМЬИ (бабушки, дедушки, тети, дяди, братья, сестры)

3. МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

Статус семьи: количество несовершеннолетних детей в семье _____, многодетная, полная семья, неполная семья: родители в разводе, одинокая мать, потеря кормильца, мачеха, отчим принимает участие в воспитании, ребенка воспитывает опекун, в семье ребенок-инвалид, родители лишены родительских прав, ребенка воспитывают другие родственники, совместно с ребенком не проживают: мама, папа.

Доход семьи: малообеспеченная (доход ниже прожиточного минимума), обеспеченная.

Полноценное питание в семье _____

Обеспеченность одеждой, обувью по сезону:

Имеются ли средства для подготовки учащегося в школу

Обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями _____

4. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ:

Учащийся проживает совместно с _____ (в общежитии, коммунальной квартире, частном доме, благоустроенном доме, количество комнат _____), санитарное состояние (ремонт, порядок, запах)

Наличие детской, обстановка (имеется ли шкаф для одежды, спальное место, обстановка комнаты, состояние мебели и т.д.)

Условия для обучения школьника (имеется ли письменный стол, уголок школьника, книжный шкаф, качество освещения школьного уголка и др.)

5. ХАРАКТЕР ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С РЕБЕНКОМ:

семейный диктат; систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка; чрезмерная опека; удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий; попустительство; уклонение от активного участия в воспитании ребенка. пассивность, признание полной автономности ребенка; сотрудничество; отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя и т.д.

6. МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ВЗРОСЛЫХ НА ДЕТЕЙ

7. СЕМЕЙНЫЙ ДОСУГ, ДОМАШНИЕ ОБЯЗАННОСТИ

8. ОТНОШЕНИЕ РЕБЕНКА К РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

9. НАЛИЧИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ШКОЛЬНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ (посещение родителями школы, родительских собраний, заинтересованность в получении образования, контроль за выполнением домашних заданий и др.)

11. Заключение школьной комиссии:

Зам. директора _____ \

Социальный педагог _____ \

Классный руководитель _____ \

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « _____ » _____ 20__ г.

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ Образовательная программа _____ Класс _____

Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключение консилиума: _____

Рекомендации педагогам по коррекционно-развивающему обучению (перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы; направить на ПМПК для дальнейшего определения вида обучения ребенка).

Рекомендации родителям (законным представителям)

Приложения (отметить наличие)

- 1. Педагогическое представление
- 2. Психологическое представление
- 3. Логопедическое представление
- 4. Акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи

Председатель ППк

_____ (специальность)

(фамилия)

Члены ППк:

_____ (специальность)

_____ (специальность)

На заседании присутствовал с заключением ознакомлен (а) _____ (ФИО родителя/ законного

представителя, подпись)

С решением согласен (на) _____
(ФИО родителя/ законного представителя, подпись)

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

(ФИО родителя/ законного представителя, подпись)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ ППк

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель

Соц.педагог

Психолог

Логопед

Преподаватели

Родители (законные представители обучающихся)

ПОВЕСТКА

ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШЕНИЕ

КОНСИЛИУМА:

Председатель

ППк

Члены консилиума:

Секретарь