

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел.(факс) 210-84-40

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
протокол №1
от «28»августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №106
 /М.Ю. Полякова/
Приказ № 62-О от
«28»августа 2020г.
М.п.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273 - ФЗ (ст. 42), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, Федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов, письмом Минобрнауки России от 11.03.2016 № ВК-452/07, Распоряжением Министерства просвещения Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации «9» сентября 2019 г. № Р-93, локальными нормативными актами, уставом организации.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации).

1.3. Цель ППк - создание целостной системы, оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №106 из числа детей и подростков социального и педагогического риска, с проблемами обучения и поведения, в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья.

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. Подготовка документации на обучающихся для представления в ПМПк для проведения комплексного психолого-медико- педагогического обследования;

1.4.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк осуществляет свою деятельность в течение учебного года в соответствии с планом работы. Заседания ППк проводятся в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом проведения заседаний консилиума и реализации его решения.

2.3 Организация работы специалистов ППк строится на принципах междисциплинарного взаимодействия и предполагает консолидацию их усилий в определении и решении проблем ребенка.

2.4. Приглашение на расширенное заседание ППк родителей (законных представителей) и специалистов носит официальный характер.

2.5. Внеплановые заседания ППк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

2.6. Внеплановые заседания ППк рассматривают запрос любого педагога или специалиста, наблюдающего ребенка (класс). Задача внепланового заседания ППк - принятие мер по сложившимся обстоятельствам; изменение ранее проводимой программы сопровождения в случае ее неэффективности.

2.7. Организация заседаний ППк проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

2.8. ППк вправе выносить обсуждение общих проблем, связанных с неблагоприятной психолого-педагогической ситуацией в образовательной организации, на заседания педагогического совета, методических объединений педагогов, совет профилактики.

2.9. Подготовку материалов к заседанию ППк ведет председатель консилиума или по его указанию готовят специалисты, а также педагоги, классные руководители.

2.10. Заседания ППк ведет ее председатель. По ходу заседания ППк ведется протокол (Приложение № 1). Участники расширенного заседания из числа приглашенных имеют право совещательного голоса, вправе высказывать свою позицию по обсуждаемому вопросу.

2.11. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с учащимся;

- формирование у обучающихся (работники образовательных учреждений) адекватной оценки педагогических явлений в целом и школьных проблем детей и подростков;
 - комплексное воздействие на личность ребенка;
 - консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания обучения;
 - социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;
 - охрана и укрепление соматического и психоневрологического здоровья школьников.
- 2.12. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение диагностической и коррекционной работы с ребенком.
- 2.13. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося. По данным обследования составляется профильное заключение специалиста, разрабатываются рекомендации (Приложение №3 Формы документов).
- 2.14. На заседании ППк обсуждаются результаты комплексного обследования ребенка, сопоставляются результаты диагностики специалистов разного профиля, составляется коллегиальное заключение. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику уровня психофизического, личностного и социального развития ребенка, характеризует успешность усвоения программного материала и намечает основные направления специализированной помощи, обобщающая частные рекомендации специалистов. Решения и Заключение ППк носит рекомендательный характер для участников образовательных отношений.
- 2.15. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) на обучающегося оформляется пакет документов (Приложение 2).
- 2.16. Подготовка документации на обучающихся для представления в ПМПК осуществляется всеми специалистами и классным руководителем.
- 2.17. Пакет документов для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).
- 2.18. Родители (законные представители) имеют право отказаться от прохождения ПМПК и сопровождения специалистов на основании письменного заявления.
- 2.19. Срок хранения документов ППк 5 лет.

3. Состав и порядок формирования ППк

- 3.1. ППк создается ежегодно в образовательной организации на начало учебного года приказом руководителя образовательной организации;
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.
- 3.3. В состав ППк входит председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. Участниками ППк могут быть педагогические работники образовательной организации, представители родительской общественности, специалисты здравоохранения, социальных и психологических служб муниципального уровня, если обсуждаемые вопросы предполагают их участие.

3.5. При отсутствии отдельных специалистов в образовательной организации руководитель образовательной организации вправе приглашать их на условиях договора.

3.6. Приказом руководителя образовательной организации назначается председатель ППк.

4. Режим деятельности.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в Плане проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с Планом , 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.

4.4. 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.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется на безвозмездной основе.

4.8. 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.

4.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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;

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

6. Документация и отчетность ППк

6.1. Деятельность ППк фиксируется в годовом плане работы образовательной организации, протоколах заседания ППк, журнале заключений и рекомендаций ППк, годовых отчетах о результатах деятельности.

6.2. Вся документация по ППк хранится у Председателя ППк.

6.3. Иная документация ППк, в том числе документы, представляемые в ПМПк, оформляются в соответствии с рекомендациями вышеуказанных организаций.

Приложение №1

Форма Протокола заседаний ППк.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28 а, тел (факс) 210-84-40

Протокол № _____

Заседания психолого-педагогического консилиума

МАОУ СОШ № 106

от __. __. 20__ г.

Присутствовали:

1. Список присутствующих основного состава ППк: ФИО, должность, роль в ППк .
2. Список приглашенных присутствующих на ППк: (ФИО родителей, классного руководителя, учителей и др.)

Тема заседания ППк:

Рассматриваемые вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ППк:

Решение: ППк

Приложения:

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

Приложение № 2

Список документов на ПМПК:

- паспорт родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- направление на ПМПК от ОУ
- подробная выписка из истории развития ребёнка с заключениями врача-педиатра, врача-невролога, врача-психиатра, врача-офтальмолога, врача-хирурга, врача-отоларинголога, логопеда
- педагогическая характеристика
- представление психолога
- представление психолога
- представление дефектолога
- представление логопеда
- заключение ПМПК
- социальный паспорт
- письменные контрольные работы по русскому языку (родному) + ксерокопии, математике + ксерокопии, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка, дневник;
- заверенная копия Личного дела учащегося
- ксерокопии предыдущих заключений
- ведомость текущей успеваемости
- текущие оценки
- ксерокопия заявления родителей на реализацию адаптированной образовательной программы;
- ксерокопия приказа руководителя ОО о реализации адаптированной программы;
- ксерокопия титульного листа АООП;
- ксерокопия титульного листа ИУП
- сменная обувь (бахилы)
- амбулаторная карта из поликлиники (если выдана на руки);

Приложение № 3

Формы документов.

Форма: Психолого-педагогической характеристики обучающегося для представления на ПМПК

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел(факс) 210-84-40

**Психолого-педагогическая характеристика обучающегося
_____ класса МАОУ СОШ №106**

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения: _____

Класс: _____

В МАОУ СОШ № __ обучается с _____

Домашний адрес: _____

Телефон родителей _____

Мать: _____

Отец: _____

Общие сведения об учащемся: (число, месяц, год рождения, домашний адрес, социальный паспорт семьи, условия проживания, с какого времени имеет статус ребенка ОВЗ (если установлен

Особенности психофизического развития (состояние здоровья и физического развития, сведения о пропусках, их причинах).

Социально-бытовая ориентировка: (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания):

Условия семейного воспитания:

Учебная деятельность (испытывает трудности по каким предметам и с какого времени).

Особенности познавательной деятельности (познавательные УУД);

Внеурочная деятельность (посещение кружков, секций с названиями, расписаны направления внеурочной деятельности, в которых принимает участие данный ученик в каких общеклассных и общешкольных мероприятиях принимает участие).

Общетрудовые умения: (физический, общественно-полезный труд).

Положение ребенка в детском коллективе:

Эмоционально-поведенческие особенности (проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями):

Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков, соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы):

Математика (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя, элементарные вычислительные навыки, умение решать задачи.

Чтение (тип, темп, осознанность, выразительность, возможности пересказа)

Письмо: характер ошибок письменной речи (особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах, соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку).

Особенности устной речи.

Характеристики учителей-предметников(для ОО): (освоение обучающимся на уровне ОО предметной области «Математика» или «Русский язык и литература», история, география, биология и т.д.)

Цель направления на ПМПК:

Дата _____ Подпись директора ОУ _____

Дата _____ Подпись учителя _____

Форма: Психологическое представление

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел(факс) 210-84-40

Психологическое представление

1. Общие сведения о ребёнке

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Возраст ребенка:

Место жительства:

Мать:

Отец:

2. Общая осведомленность и социально- бытовая ориентировка:

3. Характеристика деятельности:

4. Особенности внимания.

5. Особенности памяти.

6. Характеристика интеллектуального развития.

7. Эмоционально-личностные особенности.

8. Принимаемый вид помощи.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Дата _____ Подпись директора ОУ _____

Дата _____ Подпись педагога-психолога _____

Форма: Логопедическое представление

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел(факс) 210-84-40

Логопедическое представление

Фамилия, имя ребёнка:

Возраст:

МАОУ СОШ:

Класс:

Состояние устной и письменной речи.

Общее звучание речи:

Понимание речи:

Строение органов артикуляции:

Подвижность органов артикуляционного аппарата:

Звукопроизношение:

Фонематическое восприятие:

Звуковой анализ и синтез:

Слоговая структура речи:

Словарь:

Грамматический строй речи:

Связная речь:

Состояние письменной речи.

Чтение:

Письмо:

Заключение:

Рекомендации:

Дата обследования: _____ Подпись специалиста:

Форма: Дефектологическое представление

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел(факс) 210-84-40

Дефектологическое представление

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Общеобразовательное учреждение:

Класс:

Общее впечатление о ребенке:

Социально - бытовые навыки:

Особенности психофизического развития:

Особенности двигательного развития:

Особенности мышления:

Особенности восприятия:

Особенности внимания:

Особенности памяти:

Ориентировка в пространстве и времени:

Навыки ориентировки в пространстве и времени

Время года:

Дни недели:

Учебная деятельность.

Общая характеристика учебной деятельности и работоспособность:

Понимание инструкции:

Потребность в помощи (организующая/направляющая/обучающая).

Сформированность учебных навыков в соответствии с программными требованиями:

Математика:

Чтение:

Русский язык

Заключение учителя-дефектолога:

Рекомендации:

Дата обследования: _____ Подпись _____

Форма: **Заключение ПП консилиума МАОУ СОШ № 106**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106
620085, г. Екатеринбург, ул. Титова, 28а, тел(факс) 210-84-40

Заключение ПП консилиума МАОУ СОШ № 106

(коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику уровня психофизического, личностного и социального развития ребенка, успешность усвоения программного материала каждого специалиста ППк)

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Общеобразовательное учреждение:

Класс:

Программа обучения:

(раздел включает в себя сведения с какого года ребёнок обучается в ОУ, даты прохождения и Заключения ПМПк, изменение программы обучения в соответствии с рекомендациями ПМПк, по какой программе ребёнок обучается на данный момент времени).

Уровень актуального развития: (уровень усвоения программы обучения, степень зрелости функций ребенка по сравнению с условно возрастной нормой).

Развитие психических функций:

Внимание:

Память:

Мышление:

Понимание инструкций

Темп деятельности:

Принятие помощи:

Эмоционально-волевая сфера:

Речевое развитие: (речевое заключение)

Рекомендации ПМПк: (рекомендации и цель, с которой ОУ отправляет обучающегося на ПМПк).

Директор МАОУ СОШ № 106 _____

Председатель ППк _____