

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа № 8»

Принято:

Педагогическим советом
КГБОУ «Минусинская школа № 8»
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

Утверждаю:

Директор
КГБОУ «Минусинская школа № 8»
Д.С. Бушмакин
приказ № _____
от «01» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Минусинская школа № 8»**

г. Минусинск, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) по созданию и реализации специальных образовательных условий для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – ученик) в КГБОУ «Минусинская школа № 8» взаимодействие руководящих и педагогических работников КГБОУ «Минусинская школа № 8» (далее – ОО) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

1.2. ППк создается в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. В своей деятельности консилиум руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в том числе детей-инвалидов; локальными нормативными актами; уставом школы; договорами между родителями (законными представителями) обучающегося; настоящим положением.

Настоящее положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

2. Задачи деятельности консилиума.

2.1. Задачами деятельности ППк являются:

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

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

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

2.1.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом директора ОО.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОО.

3.3. Состав консилиума утверждается директором ОО на учебный год, в срок до 1 сентября.

3.4. Состав специалистов ППк определяется целями и задачами ОО. В состав ППк входят: заместитель директора по УВР (заместитель председателя ППк), педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). На заседание ППк могут быть приглашены другие специалисты, педагоги и технические работники, включенные в образовательный и воспитательный

процессы, социализацию и сопровождение конкретного обучающегося ОО. По решению руководителя ППк в его состав дополнительно могут включаться и другие специалисты и педагоги ОО.

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

3.8. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, отражающие индивидуализацию процесса психолого-педагогического сопровождения с учетом возможностей ученика.

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 обучение и воспитание ребенка осуществляется по той образовательной программе, которая реализуется в данной ОО в соответствии с 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.

Информация, представленная в коллегиальном заключении, является конфиденциальной. Предоставление данной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.10. В ситуации, когда эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, ее индивидуализация, в соответствии с возможностями ребенка, и эффективность деятельности специалистов минимальны, отсутствуют или имеют негативную направленность, а состояние ребенка ухудшается; когда эффективность реализации образовательной программы, рекомендованной ПМПк не соответствует имеющимся образовательным критериям или имеет негативную направленность для развития ребенка, ППк может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ПМПк с целью изменения специальных образовательных условий, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ученик сможет освоить при подобном изменении своего состояния, форм и методов необходимой в данной ситуации психолого-педагогической помощи.

3.11. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется представление ППк на обучающегося.

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

4. Регламент деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк.

4.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным на начало учебного года графиком. Деятельность плановых заседаний ППк направлена на оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося в ОО, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; по запросам участников образовательных отношений при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося с целью определения причин возникших проблем, оценку размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определения допустимых нагрузок, необходимость изменения режима обучения, внесения изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности, а также решения конфликтных ситуаций.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. 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).

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

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании ученика специалистами ППк.

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования ребенка, определения направлений коррекционно-развивающей работы и их реализации.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);
- участвовать в реализации направлений коррекционно-развивающей деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательных отношений;
- приводить ребенка на уроки/занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку специальной индивидуальной программы развития обучающегося;
- разработку адаптированной образовательной программы обучающегося;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ОО (учебную четверть, полугодие, учебный год), на постоянной основе.

7.2. 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;
- организацию 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.

7.3. 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 занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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

8. Документация ППк.

8.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

8.2. Положение о ППк.

8.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

8.4 Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

8.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

8.6. Протоколы заседания ППк.

8.7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты обследования специалистов, на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8.8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
						Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям</i>

					<p><i>(законным представителем)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</i></p> <p><i>"__" _____ 20__ г.</i></p> <p><i>Подпись:</i> <i>Расшифровка: _____</i></p>
--	--	--	--	--	--

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа № 8»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
КГБОУ «Минусинская школа № 8»

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк).

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк).....

И.О.Фамилия (мать/отец/законный представитель 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

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа № 8»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(КГБОУ «Минусинская школа № 8»)

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося	
Дата рождения обучающегося	
Класс	
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: (план коррекционно-развивающей работы; индивидуальный учебный план для обучающегося и другие необходимые материалы).

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))

Представление
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения)

1. Общие сведения (дата поступления в образовательную организацию; программа обучения (полное наименование); форма организации образования (в классе, на дому, в форме семейного образования и др.)).
2. 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..
- 3 Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых).
4. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, 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 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).
5. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:
 - 5.1. 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).
 - 5.2. 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).
 - 5.3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 - 5.4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
 - 5.5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок;
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.
 - 5.6. 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, другое), 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.

5.7. 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).

5.8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

5.9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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 оттесненный, 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.

5.10. Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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).

6. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

7. 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. Приложением к представлению обучающегося является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследование специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)