Утверждено приказом директора МОУ «Гимназия №37» от 16.09.2013 №01-03-268 Внесены изменения приказом директора МОУ «Ломоносовская гимназия» от 30.12. 2019 №01-03-352

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

- 1.1. Школьный психолого-социально-педагогический консилиум (далее ПСПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников гимназии, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-социально-педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ПСПк являются:
- 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений о сопровождении;
- 1.2.2. разработка рекомендаций психолого-социально-педагогического сопровождения гимназистов;
- 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-социально-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- 1.2.4. организация взаимодействия между педагогическим составом гимназии и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума, а также специалистами городских и республиканских центров психолого-педагогического сопровождения детей 1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ПСПк.

2. Организация деятельности ПСПк

- 2.1. Школьный ПСПк создается приказом руководителя гимназии. Для орагнизации деятельности ПСПк оформляются:
 - Приказ руководителя гимназии о создании ПСПк с утверждением состава;
 - Положение о ПСПк, утвержденное руководителем гимназии.
- 2.2. В ПСПк ведется документация согласно Приложению 1.
- 2.2.1. Документация ПСПк хранится 3 года.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ПСПк возлагается на руководителя гимназии.
- 2.4. Состав ПСПк: председатель консилиума педагог-психолог гимназии, заместитель директора по ВР, учитель-логопед, социальный педагог (секретарь консилиума).
- 2.5. Заседания ПСПк проводятся под руководством Председателя ПСПк или лица, исполняющего обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
- Протокол ПСПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения и подписывается всеми участниками заседания ПСПк.
- 2.7. Коллегиальное решение ПСПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по гимназии психолого-педагогического сопровождения,

фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ПСПк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-социально-педагогического сопровождения обследуемого обучающегося.

Коллегиальное заключение ПСПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПСПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПСПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ПСПк на обучающегося (Приложение 4). Представление ПСПк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ПСПк

- 3.1. Заседания ПСПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.2. Плановые заседания ПСПк проводятся в соответствии с графиком проведения один раз в четверть, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации психолого-педагогического сопровождения обучающихся гимназии.
- 3.3. Внеплановые заседания ПСПк 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 гимназии; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.4. При проведении ПСПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПСПк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

- 3.6. Деятельность специалистов ПСПк осуществляется бесплатно.
- 3.7. Специалисты, включенные в состав ПСПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПСПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ПСПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ПСПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников гимназии с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 4.3. Секретарь ПСПк по согласованию с председателем ПСПк заблаговременно информирует членов ПСПк о предстоящем заседании ПСПк, организует подготовку и проведение заседания ПСПк.
- 4.4. На период подготовки к ПСПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПСПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПСПк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

- 4.6. Разглашение информации специалистами, учителями и администрацией гимназии о характере проводимых консилиумом мероприятий без согласия родителей запрещается.
- 4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПСПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ПСПк по гимназии психолого-педагогического сопровождения обучающихся

- 5.1. Рекомендации ПСПк по гимназии 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 необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в гимназии учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.
- 5.2. Рекомендации ПСПк по гимназии психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие 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 гимназии.
- 5.3. Рекомендации ПСПк по гимназии 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 гимназии.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1

Документация ПСПк

- 1. Приказ о создании ПСПк с утвержденным составом специалистов ПСПк;
- 2. Положение о ПСПк;
- 3. График проведения плановых заседаний ПСПк на учебный год;
- 4. Журнал учета заседаний ПСПк и обучающихся, прошедших ПСПк по форме:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума

* - утверждение плана работы ПСПк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПСПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- 6. Протоколы заседания ПСПк;
- 7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление 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/группе, данные по коррекционной-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. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N	ФИО	Дата	Цель	Причина	Отметка о	
п/п	обучающегося,	рождения	направления	направления	получении	
	класс/группа				направления	
					родителями	
					Получено: далее	
					перечень	
					документов,	
					переданных	
					родителям	
					(законным	
					представителям)	
					Я, ФИО	
					родителя	
					(законного	
					представителя)	
					пакет	
					документов	
					получил(а).	
					""	
					<u>20</u> г.	
					Подпись:	
					Расшифровка:	

Республика Карелия Министерство образования

И.О. Фамилия

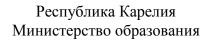


Администрация Петрозаводского городского округа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Ломоносовская гимназия»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума MOY «Ломоносовская гимназия»

N	от "		20 1
Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль (мать/отец ФИО обучающегося).	в ПСПк)	, И.О. Фамилия	
Повестка дня:			
1			
2			
Ход заседания ПСПк:			
1			
2			
Решение ПСПк:			
1			
2			
Приложения (характеристики, представления на обучающегося деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольн необходимые материалы):	, результа ых и прове	ты продуктивной грочных работ и дру	vzue
1			
2			
Председатель ПСПк	_ И.О. Ф	амилия	
Члены ПСПк:			
И.О. Фамилия			





Администрация Петрозаводского городского округа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Ломоносовская гимназия»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (МОУ «Ломоносовская гимназия»)

Дата "" 20 года
Общие сведения
ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: Класс/группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ПСПк:
Коллегиальное заключение ПСПк
(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развити обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых дл разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.
Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям
Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):
Председатель ПСПк И.О. Фамилия
Члены ПСПк:
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

психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- 1. в классе

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 3 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
- 3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, 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, 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.
- 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, т.е. 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 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.

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 ПСПк. 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.
- 5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Согласие

родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологопедагогического обследования специалистами ПСПк

,
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
вляясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)
РИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
ыражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
"20г./
(подпись) (расшифровка подписи)