

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
КОУ «Адаптивная школа 12»

\_\_\_\_\_ М.А. Лебедева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

КОУ «Адаптивная школа 12»

\_\_\_\_\_ В.В. Пушков  
Приказом № \_\_\_\_  
от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**КОУ «Адаптивная школа № 12»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

## **I. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) КОУ «Адаптивная школа № 12» (далее - Образовательная организация) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

## **II. Организация деятельности ППк**

2.1. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется руководителем образовательной организации;

2.2. Состав ППк: 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).

2.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.4. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график проведения заседаний ППк на учебный год (Приложение 1);
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 2);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 3);
- протоколы заседания ППк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложение 4);
- представление на обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 5);
- журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 6).

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения

заседания и подписывается председателем ППк и секретарем.

2.6. 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.

2.7. 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 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление на обучающегося. Представление и коллегиальное заключение ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **III. 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;
- при проведении промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся, находящихся на семейном образовании;

- 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.

#### **IV. 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 согласия родителей (законных представителей).

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.

#### **V. 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;
- определение формы обучения (очное, заочное, очно-заочное, семейное обучение, обучение на дому и т.д.);
- определение класса для дальнейшего обучения;
- определение профиля трудового обучения;
- 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 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 индивидуальной программы реабилитации (абилитации) ребенка инвалида могут включать:

- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения;
- 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, развитию и социальной адаптации могут включать:

- 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).

**График**

**проведения заседаний психолого-педагогического консилиума**

**КОУ «Адаптивная школа №12»**

<b>дата</b>	<b>тематика</b>	<b>приглашенные</b>
август	Анализ деятельности за прошлый учебный год, утверждение плана работы на новый учебный план	директор
сентябрь	Проведение комплексного обследования, обсуждение результатов обследования	Классный руководитель
декабрь-январь	Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы	Классный руководитель
апрель-май	Обсуждение результатов проводимого психолого-педагогического сопровождения	Классный руководитель
в течение учебного года	Обследование вновь прибывших обучающихся, составление индивидуального образовательного маршрута	
в течение учебного года	Распределение по профильным группам	учителя ПТО
в течение учебного года	Рекомендации для прохождения обучающимися МСЭ	Классный руководитель

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№ п/п	Дата	Тематика заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*

- утверждение плана работы;
- 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 обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся на ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов и др.

### Приложение 3

#### Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

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

Карта психолого-педагогического сопровождения обучающегося КОУ  
«Адаптивная школа №12»

\_\_\_\_\_ учебный год

Ф.И.О.

Возраст ( дата рождения, полных лет)

Обучается по программе :

Рекомендации ПМПК:

Направления коррекционной работы

Специалисты	Режим и форма организации работы	Психолого-педагогическая помощь	Создание условий (режим обучения, длительность, характеристика условий)
Учитель дефектолог			
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Социальный педагог			

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

КОУ «Адаптивная школа №12»

Дата:

Общие сведения

Ф.И.О.

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк :

Коллегиальное заключение

**Выводы об имеющихся трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации:**

**Рекомендации педагогам:**

**Рекомендации родителям:**

Председатель ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Зам. председателя \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк:

Учитель дефектолог \_\_\_\_\_ ФИО

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ ФИО

Учитель логопед \_\_\_\_\_ ФИО

Социальный педагог \_\_\_\_\_ ФИО

Решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласна (ен)  
согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласна (ен) частично, не согласна (ен) с  
пунктами \_\_\_\_\_

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

**Представление 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 группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Леконта и др);

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 с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами –в том числе братья/сестры с нарушением 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 с ребенком).

*Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отставал, отставал, неравномерно отставал, частично опережал).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отставал, отставал, неравномерно отставал, частично опережал).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АООП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающихся 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), *истоцаемость* (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-развивающаяся, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать деятельность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних занятий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

-характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающихся (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающихся (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, сформировано «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);

-особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

-отношения с семьёй (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;
- проявление 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;
- проявление 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 проведение индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждение образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

## Приложение 6

### Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: (перечень документов, переданных родителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__»_____20__г. Подпись _____ФИО