

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная)
школа городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКоШ»)**

636783. Томская область, г. Стрежевой
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

Утверждено
приказом директора ОУ
от 21.11.2019 № 231

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного
учреждения «Специальной (коррекционной) школы городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКоШ»)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МОУ «СКоШ»)), 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 школы директора.

Для организации деятельности ППк в МОУ «СКоШ» оформляются:

приказ директора МОУ «СКоШ» о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором МОУ «СКоШ»

2.2. В ППк ведется документация согласно [приложению 1](#).

Документы ППк на текущий учебный год находятся у председателя ППк. А затем отправляются в архив сроком до 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по УВР.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – учитель-логопед, 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).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ([приложение 2](#)).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ([приложение 3](#)). 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.

2.8. При направлении обучающегося на территориально психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК)* оформляется Представление ППк на обучающегося, согласованное с ТПМПК (приложение 4.).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений 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 МОУ «СКоШ»; 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 МОУ «СКоШ» самостоятельно (стимулирующие выплаты).

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 МОУ «СКоШ» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 ТПМК 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 (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МОУ «СКоШ» /учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 МОУ «СКоШ».

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 МОУ «СКоШ».

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

* [Приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [статья 42](#)

Документация ППк

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

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; 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 ТПМПк; 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 ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

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 ТПМПк, 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 ТПМПк по форме:

N п/п	Дата	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями	Отметка о получении документов
						Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г.	Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная)
школа городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКоШ»)

636783. Томская область, г. Стрежевой
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МОУ «СКоШ» N ____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец 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

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКОШ»)**

636783. Томская область, г. Стрежевой
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут 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))

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа
городского округа Стрежевой»
(МОУ «СКоШ»)**

636783. Томская область, г. Стрежевой
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

Исх. _____ от _____

**Представление ППк МОУ «СКоШ»
на обучающегося для предоставления на ТПМК
Центра ППС помощи Управления образования Администрации г.о. Стрежевой**

Общие сведения:

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____ Адрес: _____

Внешний вид ребёнка: _____

Соматическое _____

здоровье ребёнка: _____

Ведущая рука: _____

Состав семьи: _____

Трудности, переживаемые в семье: _____

Класс: _____ Вид класса: _____

Дата поступления в ОУ: _____

Программа обучения
(полное наименование) _____

Форма организации образования: _____

Факты, способные повлиять на поведение и
успеваемость обучающегося в ОУ: _____

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в ОУ:

**1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,
коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОУ: значительно отставало**

Познавательное развитие: _____

Речевое развитие: _____

Двигательное развитие: _____

Коммуникативно-личностное развитие: _____

**2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,
коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:**

Познавательное
развитие: _____

Восприятие: _____

Внимание: _____

Память: _____

Мышление: _____

Состояние счета: _____

Воображение: _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Заключение: _____

Речевое развитие: _____

Родной язык: _____

Строение речевого
аппарата: _____

Понимание речи: _____
Особенности устной речи: _____
словарный запас: _____
Грамматический строй речи: _____
Слоговая структура речи: _____
Звукопроизношение: _____
Фонетическое восприятие, звуковой анализ, синтез: _____
Связная речь: _____
Характер ошибок устной речи: _____
Характер ошибок письменной речи: _____
Состояние чтения: _____
Состояние письма: _____
Заключение: _____
Двигательное развитие: _____
Заключение: _____
Коммуникативно-личностное развитие: _____
Общая осведомленность: _____
Социально-бытовая ориентировка: _____
Культурно-гигиенические навыки: _____
Наличие устойчивых интересов: _____
Особенности общения: _____
Личностные особенности: _____

Заключение: _____
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):

Познавательное развитие: _____
Речевое развитие: _____
Двигательное развитие: _____
Коммуникативно-личностное развитие: _____

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ОУ¹: незначительное

Практическая деятельность: _____
Игровая деятельность: _____
Продуктивная деятельность: _____

5. Динамика освоения программного материала:

Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП): _____

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях в соответствии с

программными требованиями, по которой занимается обучающийся в текущем учебном году:

- по математике:
- по русскому языку:
- по чтению:

Запас общих сведений об окружающем:

Отношение к занятиям:

Обучаемость:

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

Мотивация к обучению:

Сензитивность в отношениях

с педагогами в учебной деятельности:

Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы:

Истоцаемость: _____

7. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

9. Характеристика поведенческих особенностей²:

Хобби, увлечения, интересы:

Характер занятости во внеурочное время:

Отношение к учебе:

Отношение к педагогическим воздействиям:

Характер общения со сверстниками:

Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося:

Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося:

Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления:

Самосознание, самооценка: _____

Принадлежность к молодежной субкультуре(ам): _____

Отношения в семье: _____

Жизненные планы и профессиональные намерения: _____

Совершенные в прошлом или текущие правонарушения: _____

Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество: _____

Проявления агрессии: _____

Оппозиционные установки: _____

Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам

Сквернословие: _____

Проявления злости и/или ненависти к окружающим: _____

Отношение к компьютерным играм: _____

Деадаптивные черты личности: _____

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы:

² Данный раздел заполняется для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ПК:

/ФИО/

М.П.

Директор:

/ФИО/

Согласие

Родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ПШк МОУ «СКОШ»

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан являясь 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)