

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 24 января 2020 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «ЛЦО «Развитие»
от 24 января 2020 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лодейнопольский центр образования «Развитие» (МКОУ «ЛЦО «Развитие»)

1. Общие положения

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ «ЛЦО «Развитие», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк действует в МКОУ «ЛЦО «Развитие» на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;

- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк не менее 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк; заместитель председателя ППк; педагог – психолог; учитель – логопед; учитель – дефектолог; социальный педагог; секретарь 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 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 обследованными обучающимися, 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 ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 школы;
- 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 Положением о стимулирующих выплатах.

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 школы 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 ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель, 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 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 школе/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;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации 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 школы).

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 школы.

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

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума(плановый/внеплановый)

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

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г . Подпись: _____ _____ Расшифровка: _____ _____

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лодейнопольский центр образования «Развитие»
187700, Ленинградская область, город Лодейное Поле, пр. Ленина, дом 54а,
тел: 8(81364) 2-28-85e-mail:gnlp@yandex.ru

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
МКОУ «ЛЦО «Развитие»**

№

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль ППк)
ФИО (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения(характеристики; представления на обучающегося (социального педагога, педагога – психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лодейнопольский центр образования «Развитие»
187700, Ленинградская область, город Лодейное Поле, пр. Ленина, дом 54а,
тел: 8(81364) 2-28-85 e-mail: gnlp@yandex.ru

**Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума
МКОУ «ЛЦО «Развитие»**

« ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Класс:

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 ПМПпомощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложения (планы коррекционно - развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

С решением ознакомлен(а):

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами:

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(младший школьный возраст)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ **возраст** _____

Образовательное учреждение _____

Класс _____ **программа обучения** (ООП, АООП для детей...) _____

С какого возраста начал(а) обучение _____

Посещал/ не посещал ДОУ, если посещал, то какое: обычного типа, логопедическую, коррекционную группу (*нужное подчеркнуть*)

Форма организации образования (*нужное подчеркнуть*) общеобразовательный класс/коррекционный класс/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий/ в медицинской организации.

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) (*нужное подчеркнуть*) переход из одной ОО в другую ОО/ перевод в состав другого класса/ смена учителя начальных классов (однократная, повторная)/ межличностные конфликты в среде сверстников/ конфликт семьи с ОО/ обучение на основе индивидуального учебного плана/ обучение на дому/ повторное обучение/ наличие частых хронических заболеваний/ частые пропуски учебных занятий _____ и

др. _____

Семья полная, неполная, многодетная (*нужное подчеркнуть*)

Трудности, переживаемые в семье (*нужное подчеркнуть*) материальные/ хроническая психотравматизация/ особо отмечается наличие жестокого обращения к ребенку/ факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным и антисоциальным поведением, психическими расстройствами, братья/сестры с нарушениями развития/ 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 и др. _____

Приоритетно воспитанием ребенка занимается _____

Особенности латеритизации (*нужное подчеркнуть*): праворукий /леворукий / амбидекстр

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОО

Динамика освоения программного материала:

учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (*авторы и название*) _____

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (*нужное подчеркнуть*)

соответствует/ неравномерный/ частично соответствует/ не соответствует

Особенности, влияющие на результативность обучения: (*нужное подчеркнуть*)

мотивация к обучению - сформирована/ недостаточная/ нестабильная/ фактически не проявляется, **сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности** – на критику обижается/ дает аффективную вспышку протеста/ прекращает деятельность/ фактически не реагирует, иное _____

качество деятельности при этом – остается без изменений, ухудшается/ снижается

эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. – высокая/ неравномерная/ нестабильная/ не выявляется

истощаемость – высокая/ с очевидным снижением качества деятельности/ умеренная/ незначительная

Отношение семьи к трудностям ребенка (*нужное подчеркнуть*): готовность к сотрудничеству/ игнорирование/ наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку/ факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребёнком (*занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство*).

Получаемая коррекционно-развивающая помощь, психолого-педагогическая помощь (*нужное подчеркнуть*) занятия с учителем-логопедом/ учителем-дефектологом/ педагогом-психологом/ учителем начальных классов; **указать длительность занятий** (т.е. когда начались/закончились занятия) _____

Характеристика общей осведомленности и социально-бытовой ориентировки (*степень социальной зрелости учащегося; ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни*) (*нужное подчеркнуть*): понимает/не понимает смысл житейских ситуаций; знает/не знает свое полное имя (фамилия, имя, отчество), полные имена родителей; понимает/ не понимает близкородственные связи; понимает/ не понимает понятия

старший, младший; называет/ не называет адрес проживания; не забывает / забывает названия некоторых предметов; не затрудняется/ затрудняется назвать детенышей животных; знает/ не знает названий птиц, животных; знает/ не знает правила безопасного поведения на улице; дает/ не дает краткие сведения о себе и окружающих; отвечает/ не отвечает на вопросы о наличии друзей, увлечений; ответы краткие, односложные; иное _____

Характеристика психофизического развития: работоспособность (нужное подчеркнуть): соответствует возрасту / не соответствует; **развитие крупной и мелкой моторики:** соответствует возрасту / ребенок неловок, неуклюж / слабо развита; **зрительно-пространственная ориентация:** соответствует возрасту / недостаточно сформирована; **особенности внимания:** устойчивое / недостаточно устойчивое / неустойчивое; **особенности памяти:** без выраженных особенностей / медленно запоминает и быстро забывает / быстро запоминает и быстро забывает

Степень развития учебных навыков:

Общая оценка состояния учебных навыков (нужное подчеркнуть): усваивает программу хорошо/ удовлетворительно/ программу усваивает с трудом / программу не усваивает

Математика: (устный счет, характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических построений)

Чтение (нужное подчеркнуть): **способ чтения:** побуквенное / послоговое / словесно-фразовое.

понимание прочитанного: текст / отдельные слова / не понимает.

темп чтения: ускоренный / нормальный / замедленный.

интонационная характеристика: монотонное чтение / выразительное чтение.

пересказ: отсутствует / частичный / использует помощь / полный.

наличие дислексических ошибок: замены (фонетически близких звуков, графически сходных букв, вариативные замены)/ искажение звуко-слоговой структуры слова/ замены слов/ аграмматизмы при чтении/ нарушение понимания прочитанного

Письмо (нужное подчеркнуть): сформировано / в стадии формирования / не сформировано.

особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенности оформления работ

наличие дисграфических ошибок: искаженное написание букв/ замены букв (графически сходных, обозначающих фонетически сходные звуки)/пропуск букв/ искажение звуко-слоговой структуры слова/ искажение структуры предлогов / аграмматизмы при письме

орфографические ошибки: да / нет

Особенности устной речи: речь соответствует возрасту/ речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков/ скудный словарный запас/ речь грамматически неправильна/ запинки в речи/ иное

Индивидуальные особенности обучения (нужное подчеркнуть): быстро усваивает новые понятия/ способен действовать при минимальной помощи педагога, одноклассников/ не способен контролировать свою деятельность/ неусидчив, не доводит дело до конца/ мешает педагогу, детям/ быстро утомляется/ иное _____

Соматическое здоровье (нужное подчеркнуть): болеет редко/ часто болеет простудными заболеваниями/ имеет хронические заболевания

Эмоционально-поведенческие особенности: (преобладающее настроение, проблемы в общении, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями, особенности личности) _____

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 _____ подпись кл. руководителя _____
Директор ОУ _____

МП

Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____

ФИО родителя(законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, класс, дата рождения обучающегося)

выражаю свое согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____

подпись

расшифровка подписи