

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

ПРИКАЗ

от 18.09.2019 г.

г. Светлоград

№ 32

О создании
психолого-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективной работы с детьми с трудностями обучения, с детьми с нарушением развития, в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение в новой редакции « О порядке создания и организации работы психолого-педагогического консилиума» (ППк) (Приложение №1).
2. Создать психолого - педагогический консилиум в составе:
Председатель консилиума: Таранец А.Н. – заместителя директора по УВР.
Заместитель председателя ППк – Новосельцева Н.Г. – учитель
Педагог психолог – Бурлуцкая Е.Н.
Социальный педагог – Дьякова О.С.
Секретарь ППк – Зароченцева С.В.
3. Председателю психолого - педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого- педагогического консилиума.
4. Утвердить график план мероприятий работы психолого- педагогического консилиума (ППк) МБОУ СОШ №4 г. Светлограда на 2019-2020 уч.г. (Приложение № 2)
5. Утвердить график плановых заседаний ППк на 2019-2020 уч. г. (Приложение № 3)
6. Ввести учетную документацию и представлять дополнительный табель по результатам затраченного времени на обследования детей в составе консилиума (при дополнительной оплате).
7. Место проведения консилиума: МБОУСОШ № 4 г. Светлограда, кабинет № 313, тел: 4-25-46
8. Контроль за исполнением приказа возложить на Таранец А.Н.

Директор МБОУ СОШ №4:



И.В.Краснова

С приказом ознакомлены: Таранец А.Н.

Новосельцева Н.Г.

Бурлуцкая Е.Н.

Зароченцева С.В.

Дьякова О.С.

**График плановых заседаний ППк
на 2019-2020 учебный год**

№	Тематика заседаний	Срок выполнения	Ответственный
1	Утверждение состава ППк. Распределение обязанностей между членами ППк. Утверждение плана работы на новый учебный год.	август	Председатель ППк
2	Результаты диагностического исследования по уровню адаптации учащихся 1 классов. Определение общеобразовательного маршрута для учащихся имеющие низкий показатель по результатам диагностического исследования. Утверждение плана и графика работы с данной категорией детей. Результаты собеседования с родителями учащихся имеющих низкий уровень готовности к школе и школьную дезадаптацию.	ноябрь	Педагог – психолог, учителя предметники, кл. руководители
3	Утверждение списка детей нуждающихся в консультации районного психотерапевта Решетняк М.А. Подготовка документов для посещения специалиста.	август ноябрь январь	Педагог – психолог, учителя предметники, кл. руководители
4	Утверждения списка учащихся на посещения территориальной комиссии ТПМПК Обсуждение рекомендаций посещения районного психотерапевта, определение дальнейшего маршрута детей оставленных на повторный год обучения. Анализ работы ППк за истекший учебный год.	август ноябрь январь май	Председатель ППк

Председатель ППк

Таранец А.Н.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 4
г. Светлограда
Краснова И.В.
_____ 2019 г.

**План мероприятий работы
психолого-педагогического консилиума (ППк)
МОУСОШ № 4 г. Светлограда на 2019 – 2020 уч. год**

№	мероприятия	сроки	Ответственный
1.	Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии учащихся: - первичный сбор информации по классам; -диагностика готовность к обучению в 1 классе; -диагностика адаптация первоклассников	сентябрь до 10 октября до 10 ноября	Классные руководители, психолог
2.	Контроль учебной нагрузки в классах (объем домашних заданий, рассматриваемого материала на уроках) в целях профилактики физической и интеллектуальных перегрузок	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Плановые и внеплановые заседания ППк	1 раз в квартал	Специалисты ППк
4.	Углубленная диагностика учащихся по результатам диагностического минимума (Векслер).	Ноябрь, декабрь	Психолог
5.	Направление учащихся на районную комиссию	апрель	Классный руководитель, психолог
6.	Индивидуальная коррекционная работа с учащимися, направленных на районную комиссию	август - апрель	Психолог, классный руководитель,
7.	Подготовка документов учащихся, направленных на ТПМПк	август ноябрь январь май	Специалист ППк
8.	Индивидуальное консультирование родителей учащихся, имеющих нарушения в развитии по вопросам – адаптации в социокультурной среде	В течение года	Специалист ППк
9.	Посещение семей учащихся, имеющих нарушения в развитии	По необходимости	Классный руководитель, социальный педагог

**Положение
о порядке создания и организации работы
психолого - педагогического консилиума (ППк)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №4, 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан приказом руководителя МБОУ СОШ № 4.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на руководителя.

2.3. Документы хранятся в архиве, срок хранения документов ППк 3 года.

2.4 В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.5. Работа ППк основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей. ППк руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения РФ.

2.6. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.7. В состав ППк:

- Председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ СОШ №4 по учебно-воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк (учитель с большим опытом работы);
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- секретарь.

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

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.10. 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.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ №4 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 МБОУ СОШ №4; 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.

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 Организации 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №4.

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:

- 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 обучающимся необходимой технической помощи;
- 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, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42) 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 МБОУ СОШ №4.

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

6. Требования к работникам ППк

6.1 Работники ППк руководствуются данным Положением, а также приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ.

6.2 Сотрудники используют в работе современные научно обоснованные методы и методики диагностики, профилактики и коррекции с учетом возраста детей.

6.3 Работники ППк ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей, педагогов.

6.4 Работники несут ответственность за сохранность результатов обследований, не распространяют сведения о диагностической, консультативной работе. Используют полученные данные только для осуществления педагогической работы без ущерба для ребенка и его окружения.

Приложение 1.

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.
5. Журнал записи детей на ППк.
6. Журнал регистрации коллегияльных заключений
7. Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистами;
8. Протоколы заседания ППк.
9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
10. Журнал предварительной записи детей на обследование ПМПк
11. Журнал направлений обучающихся на ПМПк

Приложение 2.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №4

N _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в школе, 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

Приложение 3.

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4 г. Светлограда**

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося (шейся): _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

С решением согласен (на) _____ / _____

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

(подпись / и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4.

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, 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 школе: 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 школе:

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).

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).

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 школе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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.

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).

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 ППк. 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.

Приложение 5.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

_____ являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

ФИО

класс

дата (дд.мм.гг.) рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./

(подпись)

(расшифровка подписи)