ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2 от «25» сентября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Начальная школа №3»
от «25» сентября 2019г. № 215/1

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 2 от «19» сентября 2019г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Начальная школа №3» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
1.3. Задачами ППк являются:
1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.
1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.
1.4. Направлениями деятельности ППк являются:
- проведение комплексного психолого-педагогического и социального обследования учащихся на основании согласия родителей и предоставления на ППк материалов диагностики;
- определение оптимального образовательного маршрута/индивидуального образовательного маршрута (для учащихся с ОВЗ) и путей оказания психолого-педагогической и социальной помощи, исходя из возможностей организации;
- мониторинг состояния и динамики развития учащихся в процессе реализации коррекционно-развивающей деятельности и после её завершения;
- ведение консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- консультирование родителей (законных представителей) учащихся по вопросам психолого-педагогического и социального сопровождения детей;
- психолого-педагогическая поддержка участников образовательных отношений в рамках инклюзивного образования;
- определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно-развивающих курсов, логистика коррекционно-развивающей работы;
-оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы.

II. Организационная структура ППк

2.1. Персональный состав ППк утверждается приказом директора организации на учебный год.
2.2. В состав ППк входят:

- представители административно-управленческого состава организации;
- педагогические работники, осуществляющие психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог;
- педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию ООП.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на председателя ППк, который назначается приказом директора организации из числа заместителей директора – представителей административно-управленческого состава, входящих в состав ППк.

В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель председателя, который также назначается приказом директора организации из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

2.4. Ведение документации ППк возлагается на секретаря, который избирается открытым голосованием на первом заседании Консилиума из числа педагогических работников, входящих в состав ППк. Секретарь ППк выполняет свои обязанности в течение периода деятельности ППк, определенного распорядительным актом директора организации.

2.5. Функции членов ППк:

2.5.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу ППк, проводит заседания ППк, оценивает эффективность работы ППк;

2.5.2. Заместитель председателя: оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний ППк, подготовке аналитических материалов по оценке эффективности деятельности ППк, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

2.5.3. Секретарь ППк: осуществляет запись учащихся на ППк, оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию ППк;

2.5.4. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог), учителя: проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) учащегося; готовят по его результатам заключения / представления для ППк, участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения, в разработке методического обеспечения, реализации решений/рекомендации ППк в формировании индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для учащихся с ОВЗ, рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций, оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) учащихся.

2.6. Члены ППк выполняют свои функции в рамках рабочего времени в соответствии с планом работы ППк и реализации его решений.

III. Организация деятельности ППк

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утвержденному директором организации. В плане работы ППк отражаются основные мероприятия и определяются сроки проведения его заседаний.

3.2. Заседания ППк проводятся для:
- своевременного выявления учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- -выявление учащихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «учащийся с ОВЗ»;
- организации и контроля за созданием специальных условий учащимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК/ИПР/ИПРА;
- разработки и уточнение ИОМ для учащихся с ОВЗ;
- оценки эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации учащихся с ОВЗ/инвалидностью и учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3.1. Периодичность и сроки проведения плановых заседаний ППк определяются реальным запросом организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки учащимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, но не реже, чем 1 раз в полугодие.

В План работы ППк на учебный год вносятся сроки проведения плановых заседаний для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.

3.3.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций, при необходимости изменения или уточнения ИОМ, в том числе по рекомендациям ПМПК.
3.4. На заседания ППк могут приглашаться представители администрации, педагогические работники, не включённые состав ППк но непосредственно осуществляющими коррекционно-развивающую работу с учащимся / группой учащихся, для которых организуется заседание.
3.5. Работа ППк в рамках обеспечения специальных условий образования учащихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК организуется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося на обеспечение специальных условий образования, включающего письменное согласие родителей (законных представителей) учащегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования учащегося в рамках деятельности ППк.
3.6. Заседания ППк в рамках выявления учащихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для них условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:
- обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (администрации организации, учителя, классного руководителя, педагогического работника, осуществляющего психолого-педагогического сопровождение учащихся, и письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося на проведение комплексного обследования учащегося в рамках деятельности ППк.
3.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования учащегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.
3.8. Информация о проведении обследования ребенка на ППк, результаты обследования, рекомендации ППк по организации коррекционно-развивающей работы с учащимся, является конфиденциальной и относится к сведениям, являющимися персональными данными учащегося.
3.9. В деятельности ППк выделяются следующие этапы: подготовительный, обследование, проведение заседания и принятие решений, реализация решений.
3.9.1.Порядок организации подготовительного этана ППк:
3.9.1.1. Председатель ППк организуют подготовку и его проведение ППк: определяет дополнительный состав специалистов, необходимых для проведения обследования учащегося, с учетом задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей учащихся.
3.9.1.2. Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 5 дней.
3.9.1.3. Заседание внепланового ППк проводится по запросу после согласования даты его проведения с родителями (законными представителями).
3.9.1.4. Педагогические работники, входящие в состав ППк, осуществляют сбор анамнестических данных, первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений учащихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ учащихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.) для представления их на заседание ППк.
3.10. Порядок проведения обследования учащегося:
3.10.1. Педагогические работники, определенные председателем ППк, в соответствии с очередностью и временным регламентом, проводят комплексное обследование учащегося. Обследование учащегося может проводится как одним педагогическим работником, так и несколькими педагогическими работниками одновременно.
Каждый педагогический работник заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.
3.11. Порядок проведения заседания ППк.

3.11.1.Заседание ППк проводит его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
3.11.2. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов состава, утвержденного распорядительным актом директора организации.
3.11.3. На ППк представляются следующие документы:
-письменный запрос субъекта образовательных отношений;
-письменное согласия родителей (законных представителей) учащегося на проведение комплексного обследования учащегося в рамках деятельности ППк;
- индивидуальная карта ребенка (заполняется родителями) законными представителями) с отметкой о согласии на проведение обследования по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;
- доверенность от родителей (законных представителей) на педагогического работника на проведение заседания в случае их отсутствия, составленное по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению;
- представление учащегося, составленное педагогическим работником (учителем–логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом), участвующим в комплексном обследовании, и содержащее заключение по каждому направлению обследования в соответствии с Приложением 3 к Положению.
3.11.4. В случае проведения заседания ППк, на котором рассматриваются вопросы создания специальных условий обучения, разработки и /или коррекции ИОМ для учащегося с ОВЗ/инвалидностью, дополнительно представляется Заключение ПМПК и ИПР/ИПРА (в случае, если учащийся является ребенком-инвалидом).
3.11.5. Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на обсуждение/рассмотрение ППк:
При необходимости присутствующими на ППк дополняется и уточняется представленная информация.
В процессе коллегиального обсуждения результатов обследования конкретизируется представление о характере и особенностях развития учащегося, определяется вероятностный прогноз его дальнейшего развития.
3.11.6.Участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для учащегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитами и ресурсами учащегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.
3.11.7.Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется ППк в отсутствие учащегося и его родителей (законных представителей).
3.11.8. Решение ППк принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих его членов.
3.11.9. Каждый член ППк может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации учащегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе заседания.
3.11.10. В случае, если члены ППк не приходят к единому мнению и/или принимают решение о дополнительном обследовании, такое обследование назначается на другой день, дата проведения которого определяется по согласованию с родителями (законными представителями).
3.11.11. Заседание ППк оформляется Протоколом, который составляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, вносится в протокол заседания ППк и коллегиальное Заключение. Заключение ППк носит рекомендательный характер. Протокол заседания ППк оформляется секретарём в течение 5 (пяти) рабочих дней. Протокол подписывается председателем и секретарем. Заключение ППк оформляется в день его проведения. 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 учащегося.
Коллегиальное Заключение ППк, имеющее рекомендательный характер, доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося с коллегиальным Заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе

Заключения, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС НОО и ООП.
Коллегиальное Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
3.11.12. По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания и/или коллегиального Заключения по запросу для родителей (законных представителей) с указанием рекомендаций ППк в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям), а другой остаётся в организации в делопроизводстве ППк.
3.11.13. В случае, если решение об оказании помощи учащемуся не относится к компетенции ППк, а также в ситуации несогласия родителей (законных представителей) с рекомендациями ППк, ППк может обратиться за консультацией к специалистам городской ПМПК.
3.11.14. При направлении учащегося на городскую ПМПК оформляется Представление ППк на учащегося (Приложение 5 к настоящему Положению).
Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
3.11.15. Протоколы и материалы обследования учащегося, представления педагогических работников и коллегиальное заключение вкладываются в Индивидуальную карту учащегося и хранятся в делопроизводстве ППк.
3.11.16. Консультирование родителей (законных представителей) учащегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.
3.12. Порядок деятельности Консилиума на этапе реализации решений и опенки их эффективности:
3.12.1. Решение ППк реализуется с согласия родителей (законных представителей) учащегося.
3.12.2. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ПМПК с целью организации специальных условий обучения, обучение и воспитание учащегося осуществляется по ООП.
Несогласие родителей (законных представителей) учащегося с решением и/или рекомендациями ППк отражается в протоколе ППк.
3.12.3. В ситуации прохождения учащимся обследования на ПМПК и получения организацией оригинала заключения и рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводится внеплановое заседание ППк, на котором конкретизуется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания учащегося, коллегиально обсуждается и утверждается ИОМ.
3.12.4. В соответствии с решением ППк ИОМ учащегося с ОВЗ/инвалидностью разрабатывается или корректируется педагогическими работниками, непосредственно работающими с данным учащимся.
3.12.5. Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогическими работниками, осуществляющими психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение учащимися и контролируется председателем ППк, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
3.12.6. Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогических работников, работающих с учащимся.
3.12.7. Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППк и координации действий педагогических работников, реализующих рекомендации ППк, проводится динамический и итоговый ППк:
- для учащихся с ОВЗ/инвалидностью динамический ППк - не менее, чем через полгода с начала учебного года, итоговый – в конце учебного года;
- для учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, - по окончании периода реализации курса коррекционно-развивающей работы;
- внеплановый динамический ППк проводится в любые сроки по запросу педагогических работников.
3.12.8. Для проведения динамического или итогового ППк педагогическими работниками, осуществляющими коррекционно-развивающую работу с учащимся, проводится динамическое или итоговое обследование по оценке динамики его развития.

3.12.9. На основании анализа динамики развития учащегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения учащегося, в том числе:
- для учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы;
- для учащихся с ОВЗ/инвалидностью;
- о необходимости корректировки или изменении ИОМ.
3.13. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.14. 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 учащихся.
Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно в соответствии с локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

IV. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК (или иной психолого-медико-педагогической комиссии) и могут включать:
-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
-разработку индивидуального учебного плана учащегося;
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
-предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 учащимся необходимую техническую помощь;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
-разработку индивидуального учебного плана учащегося;
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
-профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.
4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

V. Ведение документации

5.1. В рамках деятельности ППк ведётся документация в соответствии с Приложением 6.

5.2. Документация ППк хранится у Председателя или секретаря (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам ППк.
5.3.Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования учащимся в организации.
5.4. В случае необходимости обследования учащегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, прохождения им медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций ППк выдаются только родителям (законным представителям) по их письменному запросу.

VI. Обязанности, права и ответственность

6.1. Члены ППк имеют право:
- вносить предложения администрации школы по созданию психологически адекватной образовательной среды;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
-выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации организации, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические, социальные);
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ПМПК;
- обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в организации условий, соответствующих особым образовательным потребностям учащихся;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.
6.2. Члены ППк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к учащемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно- развивающей работы с учащимися;
- своевременно вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья учащегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов учащегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов учащегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об учащемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.
6.3. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением ППк;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПК/ИПР/ИПРА, определения направлений коррекционно-развивающей работы;

-получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для учащихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи учащимся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- в ситуации коллегиальным решением / заключением ППк следовать предложенным рекомендациям;

-участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;

-обеспечивать присутствие учащегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ, в соответствии с согласованным расписанием;

-предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для учащихся, построения ИОМ (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);

-отмечать изменения в состоянии и развитии учащегося;

-своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику учащегося.

6.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

6.6. Председатель ППк несет ответственность за организацию его работы.

6.7. Секретарь ППк несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Индивидуальная карта учащегося

1. ФИО учащегося _____

2. Дата рождения_____

3. Уровень образования _____
(дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее)

4. Класс _____

5. Место получения образования _____
(корпус, адрес)

6. Сведения о родителях/ законных представителях учащегося:

ФИО матери_____

ФИО отца_____

ФИО иного законного представителя _____

7. Место жительства:
Адрес по регистрации

_____

Адрес фактический* (указывается в случае расхождения с адресом по регистрации)

_____

8. Телефон дом. _____ мобильный_____

Электронная почта_____

7.Согласие на психолого-педагогическое обследование (подчеркнуть): да/нет

_____

(период проведения обследования, учебный год)

Дата _____ _____/ _____
(Ф. И. О законного представителя) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Доверенность на представление интересов учащегося на заседании психолого-педагогического консилиума МБОУ «Начальная школа №3»

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)

доверяю _____
(ФИО, должность)

представлять интересы моего ребенка
_____ _____
(ФИ ребенка) (дата рождения)
на заседание психолого-педагогического консилиума.

Дата _____ _____/ _____
(Ф. И. О законного представителя) (подпись)

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Логопедическое представление на учащегося для заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «Начальная школа №3»

ФИ _____
Класс _____

Устная речь:
Общее звучание речи_____
_____
Понимание речи_____
_____
Артикуляционная моторика_____
_____
Звукопроизношение _____
_____
_____
Фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____
_____
_____
Слоговая структура речи _____
_____
_____
Лексика _____
_____
Грамматический строй речи
_____
_____
Связная речь_____
_____
_____
_____
Темп и плавность речи _____

Письменная речь:
Чтение _____
_____
_____
Письмо _____
_____
_____
_____
Заключение:_____
_____
_____
_____

Учитель-логопед:_____ Подпись _____
Дата _____

Психолого-педагогическое представление на учащегося для заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «Начальная школа №3»

ФИ _____
Класс_____

Сведения ребенка о себе и об окружающем мире_____
_____
_____
_____

Особенности внимания_____
_____
_____

Особенности памяти _____
_____
_____

Счетные операции_____
_____
_____

Особенности мышления, обобщения, понимание причинно-следственных связей, _____
_____
_____
_____
_____

Моторика_____
_____
_____

Латерализация функций _____
_____
_____

Особенность волевой сферы, произвольная саморегуляция _____
_____
_____
_____
_____

Особенности эмоционально-личностной сферы_____
_____
_____
_____
_____

Заключение:_____
_____
_____
_____
_____

Педагог - психолог:_____ Подпись _____
Дата _____

Дефектологическое представление на учащегося для заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «Начальная школа №3»

ФИ _____
Класс_____

Сведения ребенка о себе и об окружающем мире
_____
_____
Оценка адаптации ребенка в группе: _____
_____
_____
Особенности латерализации: _____
_____
_____
Особенности игровой деятельности: _____
_____
_____
Основные трудности, отмечаемые в обучении: _____
_____
_____
_____
Особенности восприятия: _____
_____
_____
Особенности внимания: _____
_____
_____
Особенности памяти: _____
_____
_____
Особенности мышления: _____
_____
_____
Моторика: _____
Основные трудности, отмечаемые в общении: _____
_____
Речевое развитие: _____
_____
Социально-бытовые навыки: _____
_____
Отношение к занятиям, деятельность: _____
_____
Темп деятельности: _____
_____

Заключение:
_____
_____
_____
_____

Учитель-дефектолог: _____ Подпись _____
Дата _____

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

«__» _____ 2019г. № ____

г.Черногорск

Председатель – *заместитель директора по УВР*
Секретарь – *социальный педагог*

Присутствовали: члены ППк
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Учитель начальных классов
Родитель (законный представитель)
Отсутствовали: *0* человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Рассмотрение документов на нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового учащегося.
3. Составление коллегиального заключения.

Ход заседания
СЛУШАЛИ:
1. ФИО, должность, представившего сведения о ребенке, выводы педагогических работников, результаты комплексного обследования и особенности, выявленные в ходе обследования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ/РЕШЕНИЕ:

_____

_____

_____

РЕКОМЕНДАЦИИ:

_____

_____

_____

Приложения: *(характеристики, представления на учащегося, результаты продуктивной деятельности учащегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы)*

Председатель: _____ /_____ /

Секретарь: _____/_____./

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Начальная школа №3»

«___» _____ 2019г. № __

Общие сведения

Ф. И. О. учащегося:	
Дата рождения учащегося:	
Класс:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям (законным представителям)

**Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк _____/_____
(ФИО, подпись)

Члены ППк:
_____/_____
(ФИО, подпись)
_____/_____
(ФИО, подпись)

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)

Заключение выдано на руки
Дата _____ _____/ _____
(Ф. И. О законного представителя) (подпись)

Приложение № 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на учащегося для предоставления на ПМПК

(ФИО учащегося, дата рождения, класс)
Общие сведения:
– дата поступления в образовательную организацию;
– программа обучения (полное наименование);
– форма организации образования:
1) в классе:
класс – общеобразовательный, отдельный для учащихся 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 три 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, 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 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 учащегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для учащегося 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, др.), 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, то есть 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 ППк.
Печать образовательной организации.

Дополнительно:
1. Для учащегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекциинарушений.
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 учащегося.

Приложение № 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид психолого-педагогического консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования учащегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимся; зачисление учащихся на коррекционные занятия; направление учащихся 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 учащимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в психолого-педагогический консилиум	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания Консилиума;

7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, 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, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам организации, педагогам и специалистам, работающим с учащимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным*

					представителям) Я, *ФИО родителя (законного представителя)* пакет документов получил (а). «__» _____ 20__г. Подпись: Расшифровка:

9. База данных о контингенте учащихся с ОВЗ/инвалидностью.
10. План контроля (мониторинга) эффективности проведения коррекционно-развивающей работы с учащимися с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.
11. Запросы на проведение Консилиума (при наличии).
12. Список и расписание работы педагогических работников, осуществляющих коррекционно-развивающую деятельность.

Приложение № *8*
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Начальная школа №3»

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

Я,_____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
_____
_____
(ФИО, класс, в котором/ой обучается учащийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20_г. /_____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)