# Положение

Приложение 2 к приказу МКОУ «СОШ с.Серафимовка» от 29.09.2023 Приказ № 139 А

# о психолого-педагогическом консилиуме

1. **Общие положения.**
   1. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) разработано на основе:

* Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
* Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
* Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ;

-ФЗ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

* 1. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МКОУ

«СОШ с.Серафимовка»), с **целью** создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

* 1. **Задачами** ППк являются:
     1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
     2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
     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.

# Организация деятельности ППк

* 1. ППк создается на базе МКОУ «СОШ с.Серафимовка» приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

* приказ руководителя МКОУ «СОШ с.Серафимовка» о создании ППк с утверждением состава ППк;
* положение о ППк, утвержденное руководителем МКОУ «СОШ с.Серафимовка».
  1. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
  2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКОУ

«СОШ с.Серафимовка».

* 1. Состав ППк:
* председатель ППк - заместитель руководителя МКОУ «СОШ с.Серафимовка», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
* педагог-психолог;
* секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
  1. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
  2. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

* 1. 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.

* 1. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)\*) оформляется Представление ППк на обучающегося.

# Организация и регламент деятельности школьного социально-психолого- педагогического и логопедического консилиума.

* 1. Прием обучающихся на рассмотрение ППк осуществляется по заявке педагога, психолога, логопеда, социального педагога, администрации школы или родителей.
  2. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие. Используется широкий спектр различных методов: тестирование, анкетирование родителей и педагогов, беседа, наблюдение, анализ деятельности ребенка.

Заседание ППк предполагает обсуждение специалистами выявленных психолого- педагогических проблем ребенка и факторов их возникновения для формирования прогноза развития ребенка, выработки предложений для минимизации негативного развития.

1. 3. На заседании ППк предоставляются следующие документы:

* педагогическая характеристика ребенка;
* заключения на ребенка (от педагога, психолога), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;
* характеристика социального педагога предоставляется в случае социальной дезадаптации учащегося (социальный педагог проводит работу с ребенком, его семьей, опрашивает классного руководителя и составляет характеристику);
* продукты учебной деятельности ребенка: письменные работы продукты учебной деятельности ребенка: письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.
  1. Специалисты и участники консилиума обязаны подготовить и предоставить к обсуждению соответствующие материалы о ребенке в письменном виде.
  2. На основании предоставленных документов, их обсуждения председателем ППк оформляется общее заключение по каждому случаю. Общее заключение состоит из констатирующей и рекомендательной части (с учетом индивидуальных способностей и возможностей ребенка).
  3. По материалам консилиума обеспечивается консультативная помощь родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучении. Информирование родителей осуществляется через индивидуальные беседы.

3.8.Порядок подготовки и проведения ППк:

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания ППк проводятся 1 раз в 3 месяца. Внеплановые проводятся по запросам учителей, родителей, администрации в случае необходимости принятия экстренных мер, связанных с возникновением у ребенка различных трудностей: адаптационных, учебных, эмоциональных. Заседание ППк проводится под руководством председателя — руководителя ППк МКОУ «СОШ с.Серафимовка».

Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол комиссии. Протоколы заседаний консилиума хранятся в течение 3х лет.

1. **Документация ППк** (Приложение 1).

# Проведение обследования

* 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
  2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).
  3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
  4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

* 1. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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 по форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 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 обучающимися и другие варианты тематик.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО**  **обучающегося, класс/группа** | **Дата**  **рождения** | **Инициатор**  **обращения** | **Повод**  **обращения в ППк** | **Коллегиальное**  **заключение** | **Результат**  **обращения** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Протоколы заседания ППк.

Приложение 2

# Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО**

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

Приложение 3

# Шапка/официальный бланк ОО

**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

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)

Приложение 4

# 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/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования. " " 20 \_ г.

/ /

(подпись) (расшифровка подписи)