



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЙКОВСКАЯ ШКОЛА» АМВРОСИЕВСКОГО РАЙОНА
287350, Донецкая Народная Республика, М.О. АМВРОСИЕВСКИЙ, ПГТ. ВОЙКОВСКИЙ,
УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.1, ОГРН 1229300089446, ИНН 9304012290, КПП 930401001,
тел. +79493117646, voikovstar@yandex.ru

ПРИКАЗ

03.04.2024

№ 31

Об создании психолого-педагогического
консилиума

На основании письма ГБОУ «Донецкий республиканский учебно-методический центр психологической службы системы образования» № 01/03-68 от 28.03.2024, в целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

Председатель консилиума: Искевич Т.Н., заместитель директора по учебной работе;

Заместитель председателя: Юрченко О.В., заместитель директора по воспитательной работе;

Секретарь: Кривенко В.Г., учитель истории;

Члены консилиума:

Проскуренко М.С., учитель начальных классов;

Мельничук Н.А., учитель английского языка;

Арбузова Л.П., учитель химии и биологии;

Скубченко М.В., медицинская сестра.

2. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение 1).

3. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме.

Срок: в течение учебного года

4. Ответственному за ведение сайта Искевич Т.Н. опубликовать Положение о психолого-педагогическом консилиуме на официальном сайте МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского района.

Срок: до 20.04.2024г.

5. 5. Ответственным за ведение документации психолого-педагогического консилиума назначить секретаря консилиума Кривенко В.Г.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stytskiy', written over the stamp.

Н.А. Стыций

Рассмотрено Педагогическим советом
МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского
района
протокол №5 от 11 апреля 2024 года



Утверждено приказом директора
МБОУ «Войковская школа»
Амвросиевского района
№31 от 03 апреля 2024 года

Н. А. Стыций

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Войковская школа» Амвросиевского района

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского района разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского района (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе школы и утверждается приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы, регламентирующие деятельность ППк хранятся у председателя. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

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 Организации 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.

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 заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель 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 школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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)

* - 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

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

№ П/П	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППК;

7. *Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p data-bbox="1134 241 1511 470"><i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p data-bbox="1134 470 1511 694"><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p data-bbox="1134 694 1511 806">« » _____ 20 г.</p> <p data-bbox="1134 806 1511 1034">Подпись: Расшифровка:</p>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского района №__

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Приглашены: (ФИО матери/отца, ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Слушали:

1. ...
2. ...
3. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

С протоколом ознакомлен(а) _____
(подпись родителей)

Председатель ППк:

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Войковская школа» Амвросиевского района

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

1. ФИО обучающегося _____
 2. Дата рождения обучающегося _____
 3. Класс _____
 4. Образовательная программа _____
 5. Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии, трудности в обучении, не усваивает программу, отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)
- _____
- _____
- _____
- _____

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-педагогической помощи.

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

(перевести ребенка общеобразовательный класс, изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности, составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы, направить на ПМПк для определения дальнейшего вида обучения ребенка и др)

Приложение (отметить наличие):

Представление учителя

Представление педагога-психолога

Представление учителя-логопеда

Представление социального педагога

Председатель ППк _____

Члены ППк:

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))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Общие сведения:

ФИО _____

дата рождения _____ класс _____

дата поступления в образовательную организацию _____

программа обучения (полное наименование) _____

оставался ли на повторный год обучения _____

форма организации образования:

- в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...)
- на дому
- в форме семейного образования
- сетевая форма реализации образовательных программ
- с применением дистанционных технологий

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (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 образовательной организации:

Сформированность учебных навыков

по чтению _____
по письму _____
по математике _____

Сформированность школьно-значимых навыков

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

отношение к неудаче _____

темп работы _____

Особенности познавательной сферы

восприятие _____

внимание _____

память _____

мышление _____

Особенности эмоционально-волевой сферы

уравновешенность _____

самооценка _____

аффекты _____

эмоциональность _____

тревожность _____

агрессивность _____

Особенности общения

коммуникабельность _____

Особенности психоречевого развития

артикуляционный аппарат _____

устная речь:

общее звучание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка _____

Эмоционально-волевые особенности _____

Председатель ПШк: _____

Члены ПШк:

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)