

«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №4»	Директор МБОУ «СОШ №4» г. Прохладного КБР.
Протокол № 2 от «27» сентября 2019 г.	Протокол № 2 от «26» сентября 2019 г.	Приказ № 234/1 от «27» сентября 2019 г. Н.А. Пентезиди

«СОГЛАСОВАНО»
На заседании Совета родителей
Протокол №1 от 23.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБОУ «СОШ №4»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. 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.

1.3. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 4»;
- договором между МБОУ «СОШ № 4» и родителями (законными представителями) обучающихся;
- договорами между МБОУ «СОШ № 4» и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2 Задачами ППк являются:

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

сопровождения обучающихся;

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

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ № 4 приказом директора с утверждением его состава.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ № 4.

3.3. Состав психолого-педагогического консилиума:

- председатель ППк – старший методист;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- инспектор по охране прав детей;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.5. Документация психолого-педагогического консилиума хранится у секретаря ППк весь период нахождения обучающегося в МБОУ СОШ № 4 и три последующих года с момента прекращения образовательных отношений.

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

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

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СОШ № 4» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и

отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

4.8 Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ «СОШ№4» самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации

психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ «СОШ №4» / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №4».

6.2. 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 МБОУ «СОШ №4».

6.3. 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 МБОУ «СОШ №4».

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

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового.

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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов

					получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	---

Приложение 2

**КУРЫТ ШЦЭНЫГЪЭ ШРАГЪЭГЪУЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ БЮДЖЕТНЭ ІУЭХУЩАПІЭ
«А.Г.ГОЛОВКО И ЦІЭР ЗЕЗЫХЪЭ КУРЫТ ЕДЖАПІЭ №4»**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРИУ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН 4-ЧИ НОМЕРЛИ ОРТА А.Г. ГОЛОВКО АТЛЫ ШКОЛ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ А.Г.ГОЛОВКО»**

**ул. Строительная, 272а, г. Прохладный, Кабардино-Балкарская Республика, 361043,
Тел.: (86631) 7-57-61, 7-57-66, Факс: (86631) 2-28-32, E-mail: shkola4golovko@yandex.ru, ОКПО-
43598775, ОГРН-1020701191004, ИНН/КПП 0709006027, 071601001**

_____ 2019 г.

№

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ 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

КУРЫТ ЩЭНЫГЪЭ ЦРАГЪЭГЪУЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ БЮДЖЕТНЭ ІУЭХУЩАПІЭ
«А.Г.ГОЛОВКО И ЦІЭР ЗЕЗЫХЪЭ КУРЫТ ЕДЖАПІЭ №4»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРІУ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН 4-ЧИ НОМЕРЛИ ОРТА А.Г. ГОЛОВКО АТЛЫ ШКОЛ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ А.Г.ГОЛОВКО»

ул. Строительная, 272а, г. Прохладный, Кабардино-Балкарская Республика, 361043,
Тел.: (86631) 7-57-61, 7-57-66, Факс: (86631) 2-28-32, E-mail: shkola4golovko@yandex.ru, ОКПО-
43598775, ОГРН-1020701191004, ИНН/КПП 0709006027, 071601001

_____ 2019 г.

№

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ «СОШ № 4»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
Класс: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, адаптации:

Педагог - психолог: Уровень развития психических процессов (имя) ниже показателей возрастной нормы. На первый план выступают особенности мыслительной деятельности, низкая концентрация внимания, незрелость тонкой моторики и несформированность саморегуляции и контроля поведения.

Учитель – логопед: Речевое развитие соответствует возрасту/задержка речевого развития/ОНР 1,2,3уровня/ СНР легкой, средней, тяжелой степени/специфическое

системное недоразвитие речи/ фонетико-фонематическое, фонетическое нарушение речи/ нарушение письменной речи.

Педагог, кл.руководитель: Познавательное развитие соответствует возрасту/снижено/ не соответствует возрасту/ выраженно не соответствует возрасту/грубо не соответствует возрасту/трудности формирования школьных навыков/ соц-пед. запущенность

Меры, необходимые для разрешения этих трудностей:

Рекомендовано: Организация и проведение коррекционно- развивающих занятий с педагогом – психологом и учителем - логопедом Развитие высших психических функций. Коррекция недостатков внимания, произвольной регуляции деятельности, коррекция импульсивности, развитие мыслительной деятельности, пространственной ориентации. Формирование учебной мотивации. Развитие коммуникативных навыков и навыков межличностного взаимодействия. Развитие эмоционально-личностной сферы и коррекция ее недостатков.

Формирование, развитие и коррекция познавательных процессов;

Формирование, развитие и коррекция продуктивной деятельности;

Формирование сенсорных эталонов;

Формирование, развитие и коррекция элементарных математических представлений;

Формирование предпосылок учебной деятельности;

Коррекция и развитие познавательной деятельности;

Развитие мыслительных операций на основе изучения программного материала;

Формирование базовых учебных действий.

Формирование, развитие и коррекция предметно-практической деятельности / игровой деятельности/ конструктивной деятельности/ развитие мелкой моторики/ формирование элементарных алгоритмов действий с предметами / формирование навыков элементарной деятельности по образцу или показу, или инструкции;

Формирование, развитие и коррекция коммуникативных навыков и продуктивного взаимодействия;

Развитие навыков саморегуляции;

Формирование учебной мотивации;

Формирование адаптивных форм поведения /элементов учебного поведения;

Коррекция и развитие эмоциональной сферы;

Помощь в социальной и школьной адаптации.

Формирование, развитие речевого слуха

Формирование, развитие и коррекция произносительной стороны речи

Развитие и коррекция слухо-зрительного и слухового восприятия

Развитие коммуникативной стороны речи

Развитие понимания обращенной речи;

Формирование активной подражательной речевой деятельности;

Накопление и активизация словаря;

Формирование простой фразы;

Коррекция звукопроизношения;

Развитие фонематических процессов;

Коррекция и развитие всех компонентов речи;

Коррекция темпо-ритмической стороны речи;

Коррекция нарушений чтения и письма.

Развитие правил коммуникации/ обобщение коммуникативных навыков.