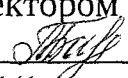


УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ ООШ № 26
 Л.Г. Барановской
Приказ №41/1-бд от 20 февраля 2025г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного образовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №26.**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы №26.

(далее – МБОУ ООШ №26), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МБОУ ООШ №26 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 МБОУ ООШ №26 приказом руководителя образовательного учреждения.

Для организации деятельности ППк в МБОУ ООШ №26 оформляются: приказ руководителя образовательной организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем МБОУ ООШ №26.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению №1.

Документация хранится у секретаря ППк сроком до 3х лет. По окончании срока передается в архив МБОУ ООШ №26.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ ООШ №26.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь 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 МБОУ ООШ №26 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при: зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ ООШ №26, 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ ООШ №26 самостоятельно.

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 специалистов МБОУ ООШ №26 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. 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;
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 ООШ №26 / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ ООШ №26.

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 МБОУ ООШ №26.

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 МБОУ ООШ №26.

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

Приложение №1.

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:

№п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид заседания консилиума (плановый/внеплановый)

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

№п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №2).

Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления на ПМПк	Отметка о получении направления родителями
				<p>Получено: Я _____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. законного представителя</p> <p>пакет документов получила(а).</p> <p>«___» _____ 202_г.</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>расшифровка</p>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ ООШ
№26**

№ _____ 202_ г.

от «____»

Присутствовали:

1. Ф.И.О. (должность в ОО, роль в ППк).

2

Повестка дня:

1.

2

Ход заседания ППк:

1.

2

Решение ППк:

1.

2

Председатель ППк: _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Другие присутствующие на заседании:

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №26.**

№ _____ от « _____ » _____ 202__ г.

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк :

Рекомендации ППк:

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Учитель дефектолог _____ Ф.И.О.

Учитель логопед _____ Ф.И.О.

Социальный педагог _____ Ф.И.О.

С коллегиальным заключением ППк ознакомлен (а), с
рекомендациями согласен (а), претензий не имею.

« _____ » _____ 202__ г.,

подпись
представителя (полностью)

ФИО законного

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения

обучающегося: _____

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- ☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- ☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- ☐ да;
- ☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) ⁶.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том

числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

- 2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).
- 2.7. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).
- 2.8. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).
- 2.9. Характеристика поведенческих девиаций ⁷ (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).
- 2.10. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).
- 2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации). Прикладывается

выписка из протокола обследования специалистов образовательной организации (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

Представление психолого-педагогического консилиума МБОУ ООШ №26 на обучающегося может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Дата составления представления.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную деятельность:

имя, отчество

подпись Фамилия,
(при

наличии)

Председатель психолого-педагогического консилиума

(при наличии)
отчество

подпись Фамилия, имя,
(при

наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума
или специалист (специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося

отчество
(при
наличии)

подпись Фамилия, имя,
(при

Печать
организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

6 - Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

7 - Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Председателю
психолого-педагогической комиссии
МБОУ ООШ №26
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

проживающая (ий) по адресу:

_____ (серия, номер, когда и кем
выдан) _____

Прошу провести комплексное психолого- педагогическое обследование
специалистами
школьного психолого-педагогического консилиума МБОУ ООШ №26 (далее –
ППк) моего ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения) года рождения

обучающегося(юся) ____ класса для уточнения образовательного маршрута и
создания специальных образовательных условий с учетом
индивидуальных особенностей развития моего ребенка.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и
персональных данных моего ребенка.

«_____» _____ 202__ г.

/ _____ /
подпись расшифровка подписи

73 ЛИСТОВ.

Л.Г. Барановская

«*А*» *февраль 2025* РОТ

