

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БАТАКАНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Приказ

от 17.09.2021 г.

№ 72

**О создании психолого-педагогического
консилиума в МОУ Батаканская СОШ**

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", в соответствии с Планом работы комитета образования администрации МР «Газимуро-Заводский район» на 2021-2022 гг. **приказываю:**

1. Создать психолого-педагогический консилиум (ППк) на базе МОУ Батаканская СОШ.
2. Утвердить следующий состав психолого-педагогического консилиума:
 - председатель ППк – социальный педагог Епифанцева Ю.А.,
 - члены консилиума: ЗД УВР Елгина Ж.М., ЗД ВР Илимужина О.П., заведующая МДОУ Батаканский детский сад Щетинина Н.Н.;*по необходимости могут привлекаться другие педагогические работники ОО (учителя начальных классов, учителя предметники, воспитатели).
обеспечить организацию и функционирование психолого-педагогического консилиума (ППк) в образовательной организации;
3. Утвердить нормативно-правовую базу необходимую для работы ППк (Положение, План работы, Инструкции)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СОШ



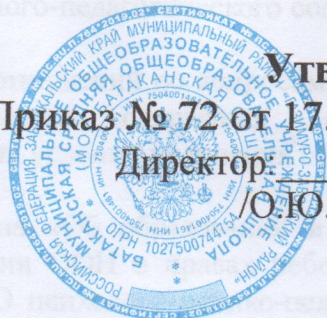
/О.Ю. Коренева/

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Батаканская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:
Приказ № 72 от 17.09.2021 г.

Директор: 
/О.Ю. Короткова/



Положение № 65
о психолого-педагогическом консилиуме
в МОУ Батаканская СОШ

2. Организация деятельности ППК

2.1 ППК создается на базе МОУ Батаканская СОШ приказом директора.

2.2 Организация деятельности ППК

Для организации деятельности ППК в Организации формируется:

- приказ администрации школы о создании ППК с утверждением состава ППК;

- приказание о ППК, утвержденное директором школы.

2.3 В ППК ведется документация согласно приложению 1 к Положению.

2.4 Порядок хранения и срок хранения документов.

Документация хранится у председателя ППК.

Копии документов обучающимся, получившим психолого-педагогическое сопровождение, выдаются председателем ППК до момента выпуска детей из школы.

Срок хранения остальных документов ППК – 5 лет.

2.5 Ответственность за организацию деятельности ППК возлагается на директора МОУ Батаканской СОШ.

2.6 В состав ППК входят: председатель ППК, заместитель директора по УВУВР, заместитель директора по АМОУ Батаканский детский сад, социальный педагог, секретарь ППК (выбирается из числа членов ППК). Учитель или классный руководитель, представляющие родители из ПМК, участвуют в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребенка.

2.7 Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.8 Каждое заседание фиксируется в протоколе (приложение 1).

2.9 Консультативное решение ППК, содержащее обязательную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 2).

2.10 При выявлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ПМК) оформляется Представление ППК на обучающегося (приложение 3).

Представление ППК на обучающегося для представления на ПМК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 4).

Батакан 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ Батаканская СОШ, 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 выполнение рекомендаций ППк.

1.3 ППк создана на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, Конвенции ООН о правах ребенка, письма Минобразования России от 27.03.2000 г. № 2/901- 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р – 93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа директора МОУ Батаканская СОШ от 17.09.2021г. № 72 «О создании психолого-педагогического консилиума в МОУ Батаканская СОШ».

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создаётся на базе МОУ Батаканская СОШ приказом директора.

2.2 Организация деятельности ППк

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1 к Положению.

2.4. Порядок хранения и срок хранения документов.

Документация хранится у председателя ППк.

Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк до момента выпуска детей из школы.

Срок хранения остальных документов ППк – 5 лет.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОУ Батаканской школы

2.4 В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель директора по УВР/ВР, заведующая МДОУ Батаканский детский сад, социальный педагог, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк). Учитель или классный руководитель, представляющие ребенка на ПМПк, участвуют в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребёнка.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2).

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 4)

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ Батаканская СОШ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые (приложение 6).

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 МОУ Батаканская СОШ; 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Председатель 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 (приложение 7).

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;

5.2 Дети, испытывающие в силу различных причин трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации. Среди таковых причин можно выделить не готовность к школьному обучению, снижение мотивации к учению, наличие хронических заболеваний, астенические проявления, трудности общения и коммуникации, нарушение внимания, нарушения поведения и пр. В условиях службы психолого-педагогического сопровождения предусмотрены различные формы взаимодействия специалистов.

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

Члены ППк:

Предметная (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

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МОУ Батаканская СОШ

№ _____ 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения Батаканской средней
общеобразовательной школы**

Протокол №__ от «__» _____ года

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Другие присутствующие на заседании:

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 с пунктами _____)

Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

_____ / _____

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся 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 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:

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.

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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 обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося 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 отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), 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, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

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 обучающегося.

Приложение 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

| № п/п | ФИО обучающегося, класс | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении документов для ПМПк родителями |
|-------|-------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|
| 1 | | | | | <p>Получено:</p> <p>Характеристика ребёнка</p> <p>Заключения специалистов ПМПк школы</p> <p>Коллегиальное заключение ППк</p> <p>Письменные работы по русскому языку, математике (или их копии)</p> <p>Табель успеваемости обучающегося за последний учебный год (четверть)</p> <p>Я, _____</p> <p>_____</p> <p>фамилия, имя, отчество</p> <p>пакет документов для прохождения ПМПк получил (а)</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p> |

**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 ребёнка, класс, в котором обучается, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

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

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума**

| ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|--------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | |