



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**НОВОКИЖИНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Адрес: 671454, Республика Бурятия, Кижингинский район, с. Новокижингинск, микрорайон;
телефон: 89585132388, 89585132389 ; e-mail: novoschool@inbox.ru; <http://novok.buryatschool.ru/>

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. директора

МБОУ «Новокижингинская СОШ»

М. В. Лазарева

от « 28 » « августа » 2024г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Новокижингинская СОШ»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Новокижингинская СОШ» (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Новокижингинская СОШ» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 1). 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 2).

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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 № 4).

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 организации.

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;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 Организации.

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

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума школы

Дата заполнения _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество ребёнка _____

Дата рождения «__» _____ г.

Образовательное учреждение _____

Класс (группа) _____,
(общеобразовательный, КРО, компенсирующий)

История дошкольного развития:

- посещал/не посещал ДОО(если посещал, то какое: обычного типа, логопедическую, коррекционную группу, ДОО коррекционного типа) _____

Поступил в _____ класс в _____ месяце _____ года.

Был оставлен на повторный год обучения (да, нет, в каких классах) _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Общее впечатление о ребёнке: _____

Характеристика общей осведомлённости и социально-бытовой ориентировки: (сведения о себе, о своей семье, ближайшем социальном окружении, уровень актуального развития) _____

Характеристика особенностей психофизического развития: (работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственная ориентация, зрительное и слуховое восприятие, особенности внимания, памяти) _____

Степень развития учебных навыков (общая оценка состояния учебных навыков, соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____

Математика (устный счёт, характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических построений) _____

Чтение (тип, темп, осознанность, характерные ошибки в чтении) _____

Письмо (особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенности оформления работ) _____

Характер ошибок в письменной речи (при списывании, при письме под диктовку, в творческих работах) _____

Особенности устной речи (чёткость произнесения звуков, темп, плавность, запас слов, грамматическое и интонационное оформление) _____

Трудовые умения и навыки (труд по самообслуживанию) _____

Индивидуальные особенности обучения (насколько быстро усваивает новые понятия, способы действия при минимальной помощи педагога, одноклассников и др.) _____

Эмоционально-поведенческие особенности (проблемы в общении, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями) _____

Заключение психолога: _____

Заключение логопеда: _____

Медицинское заключение: _____

Выводы педагога: (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу)

Председатель ППк школы _____

Директор школы _____

Специалисты _____

Педагогическое заключение на учащегося

Фамилия, имя ребёнка _____

Дата рождения _____

Класс _____

обучается по программе _____

Сведения о себе и своей семье _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Знания и представления об окружающем мире _____

Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков: соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы):

Математика _____

Характер ошибок _____

Чтение _____

Характерные ошибки чтения _____

Письмо _____

Ошибки письменной речи _____

Ошибки устной речи _____

Эмоционально-поведенческие особенности _____

Заключение

Рекомендации по дальнейшему обучению (в том числе по восполнению пробелов в знаниях) _____

Учитель
_____/_____

(Ф.И.О.)

Дата заполнения _____

Психологическое заключение на учащегося

Ф.И.О. ребёнка _____

Возраст _____

Контакт (в контакт вступает легко, осторожно, контакт затруднён, в контакт не вступает, контакт стабильный, неустойчивый, формальный, другие особенности) _____

Поведение в ситуации обследования (активное, адекватное, хаотичное, с повышенной психомоторной расторможенностью; деструктивные формы поведения; пассивное, требующее дополнительной стимуляции; другие особенности) _____

Отношение к обследованию (доброжелательное; заинтересованное; негативное с реакциями отказа; пассивное, безразличное; снижен интерес; другие особенности) _____

Особенности латерализации: правосторонняя, левосторонняя _____

Понимание обращенной речи (в полном объеме; ограничено бытовой ситуацией; обращенную речь понимает; другое) _____

Общая характеристика деятельности, сформированность регуляторных функций (деятельность активная, целенаправленная, способы выполнения рациональные; повышенная внешняя активность, нерациональные способы, пробы и ошибки, низкий самоконтроль, отсутствие анализа; пассивность, слабость побуждений) _____

Темп деятельности (равномерный, умеренный, ускоренный, сниженный) _____

Работоспособность (N, равномерная; лёгкие признаки утомления; умеренные признаки истощаемости в конце обследования; выраженные астенические явления) _____

Характеристика моторики (моторика сформирована соответственно возрасту; слабость мелкой моторики; нарушения координации движений) _____

Особенности сенсорно-перцептивной сферы:

- восприятие цвета: _____
- восприятие формы и величины: _____
- ориентация во времени и в пространстве: _____

Особенности внимания (внимание активное, устойчивое, произвольное; поверхностное, неустойчивое, отвлекаемое, непроизвольное) _____

Особенности запоминания, мнестической деятельности: _____

Особенности мышления (сформированность интеллектуальных операций) _____

Вербальный коэффициент _____

Невербальный коэффициент _____

Особенности эмоционально-личностной сферы:

- преобладающее настроение: _____
- отношение к успеху и неудаче: _____
- наличие неадекватных проявлений (аффекты, депрессии, истерики): _____

- отношение к трудностям: _____

- упрямство: _____

-уровень эмпатии: _____

- ригидность: _____

- тревожность: _____

- агрессивность: _____

Заключение: _____

Рекомендации по коррекционной работе: _____

Дата составления _____
_____/_____/_____

Психолог

Приложение 2

Психолого-педагогическое представление на РПМПК (для ребёнка школьного возраста)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения « ____ »

_____ г.

Образовательное
учреждение _____

Класс _____ общеобразовательный, КРО, компенсирующий.

История обучения: до поступления в школу посещал (не посещал) ДОУ
обычного типа (логопедическая, коррекционная группа), ДОУ
коррекционного типа _____

Поступил в _____ класс в _____ месяце _____ года.

Оставлялся ли на 2 год (да, нет, в каких классах) _____

Домашний адрес _____

Телефон: _____

Общее впечатление о ребёнке: _____

Общая осведомленность и социально бытовая ориентировка

Сведения о себе, о своей семье, ближайшем социальном окружении,
уровень актуального развития: _____

Особенности психофизического развития: работоспособность, развитие
крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации,
зрительного и слухового восприятия, особенности внимания, памяти,
проявления левшества _____

Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требованиям программы) _____

Математика (счётные навыки, их автоматизация, понимание программного
материала) _____

Характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических
построений _____

Чтение (тип, темп, осознанность, возможности пересказа) _____

Характерные ошибки чтения _____

Письмо (особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка,
особенности оформления работ) _____

Характер ошибок письменной речи (при списывании, при письме под
диктовку, в творческих работах) _____

Особенности устной речи (звукопроизношение, темп, плавность, запас слов, грамматическое и интонационно выразительное оформление) _____

Общетрудовые умения _____

Особенности обучаемости (насколько быстро усваивает новые понятия, способы действия при минимальной помощи педагога, других учащихся) _____

Эмоционально-поведенческие особенности, проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями _____

Выводы и рекомендации педагога:

Подпись педагога (классного руководителя)

« ____ » _____ Г.

С педагогическим представлением согласен, подпись педагога заверяю:

_____/_____ /

Подпись директора школы

М.П.