

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического совета
БОУ «Кутырлинская СШ»
Протокол № 4
от 28.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором
БОУ «Кутырлинская СШ»

О.П.Ремезевич

Приказ № 4
от 13.01.2025 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме БОУ «Кутырлинская СШ»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

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

1.3. Задачами ППк Школы 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется директором Школы.

2.2. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора Школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог - психолог, учитель - логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). На заседание

ППк могут приглашаться педагоги, работающие с ребёнком, другие заинтересованные лица.

2.3. Для организации деятельности ППк оформляются:

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

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

2.5. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Выписка из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения содержит данные по успеваемости, обобщенную характеристику обучающегося и заключение ППк (приложение 3). Выписка подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

Выписка из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с выпиской из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Выписка из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения 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. Хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 3 лет после окончания им школы в архивном помещении Школы. Документы находятся в кабинете руководителя ППк, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более чем на один рабочий день. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляются следующие документы:

- психолого - педагогическая характеристика на ребёнка, оформленная на официальном бланке, заверенная подписью и печатью руководителя учреждения (лица его замещающего) в соответствии с образцом для обучающегося по программе начального, основного и среднего общего образования (Приложение 4);
- выписка из протокола психолого-педагогического консилиума на ребёнка (Приложение 3);

- табель успеваемости ребёнка (школьника) за прошедший учебный год и(или) учебные четверти (триместры), заверенный подписью и печатью руководителя учреждения (лица его замещающего) (Приложение 5).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане работы ППк.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы, 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 6).

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 составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется выписка из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения.

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;
- 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.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	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	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования (стартовая и итоговая диагностика ребенка, проводимая психологом после получения заключения ПМПк), характеристика на обучающегося, выписка из протокола психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения, табель учёта успеваемости, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, 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 рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. _____/_____ Подпись: Расшифровка:

БОУ «Кутырлинская СШ»

ПРОТОКОЛ №
психолого-педагогического консилиума

Повестка ППк:

Дата проведения:

Присутствовали:

Отсутствовали:

Обсуждаемые вопросы:

Принятые решения:

Председатель ПМПк: _____

Члены ПМПк: _____

**Выписка из протокола
психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения
№
от «» ____ 20__ г.**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Домашний адрес _____

Родной язык ребенка _____ Класс (вид класса) _____

Повторно обучался в классе: _____

Успеваемость

Предметы	Годовые оценки за текущие года					Оценки в текущем году			
	1 клас с	2 клас с	3 клас с	4 клас с	И. т.д.	I четвер ь	II четверт ь	III четверть	IV четверть
Пропуски									
Из них по болезни									

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, «Д» учет)

Особенности поведения, общения _____

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума _____

Руководитель образовательного учреждения _____

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума _____

Члены психолого-медико-педагогического консилиума (должность, фамилия, имя, отчество): _____

М.П.

Психолого-педагогическая характеристика на обучающегося (школьника)

Общие сведения о ребёнке Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения ребёнка, домашний адрес. Анализ данных о семье ребёнка, условиях воспитания, состав семьи, возраст и образовательный уровень родителей (законных представителей), взаимоотношения между членами семьи, отношение членов семьи к ребёнку. Наиболее значимые близкие взрослые для ребёнка в семье и / или его ближайшем окружении. Преобладающий стиль воспитания в семье. Особенности детско-родительских отношений.

Обучение ребёнка в образовательной организации Период посещения образовательной организации. Название образовательной организации, в которой ребёнок обучался ранее, причины перевода из образовательной организации (в случаях, если ребёнок поступил на обучение из другой образовательной организации), продолжительность обучения ребёнка в данной образовательной организации; особенности адаптации ребёнка к данной образовательной организации. Класс, в котором обучается ребёнок (соответствует / не соответствует возрасту), наличие повторного обучения в каком-либо классе.

Программа обучения. Форма обучения (обучение на дому / дистанционно / гибридная форма обучения). Степень подготовленности к школе (для учеников 1-4 класса). Посещение дополнительных занятий на базе образовательной организации (в других учреждениях).

Системность в посещении образовательной организации (пропуски, их характер, причины).

Особенности физического развития ребёнка Общее физическое состояние ребёнка.

Соответствие физического развития возрасту ребёнка. Равномерность роста и развития.

Соматическое здоровье (болеет редко / часто болеет простудными заболеваниями / имеет хронические заболевания). Наличие вредных привычек и характеристика степени зависимости от них.

Особенности развития моторики Соответствие / несоответствие развития общей моторики возрасту ребёнка. Наличие общей моторной неловкости, двигательной расторможенности, неуклюжести. Координация движений. Особенности развития мелкой моторики,

соответствие возрасту ребёнка. Сформированность / несформированность графо-моторных навыков. **Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания** Степень сформированности навыков одевания / раздевания, приёма пищи, навыков личной гигиены.

Степень самостоятельности при выполнении отдельных процедур, при посещении образовательной организации (путь от дома до школы и обратно). Сформированность навыков опрятности. Наличие / отсутствие избирательности в предметах одежды, в выборе школьных принадлежностей. Сформированность навыков опрятности по отношению к себе, к своим вещам (школьным принадлежностям). Соблюдение требований к внешнему виду при посещении образовательной организации.

Особенности интересов и предпочтений ребёнка Наличие / отсутствие особых интересов. Предпочтение интересов ребёнка в сфере спорта, музыки, рисования, пения и т.д. Степень увлечённости той или иной сферой интересов. Успехи и достижения ребёнка в сфере предпочтений. Посещение кружков и / или спортивных секций.

Участие в различных молодёжных движениях / волонтерских отрядах. Предпочтения ребёнка в выборе художественной литературы, музыки видов деятельности и форм активности. Занятость ребёнка в свободное время.

Особенности познавательного развития ребёнка Соответствие познавательного развития возрасту ребёнка. Особенности развития зрительного и слухового восприятия, преобладающий вид восприятия при изучении учебного материала, особенности восприятия времени и пространства (в том числе ориентировка в рабочих тетрадях). Особенности развития внимания, его устойчивость, концентрация, произвольность, переключаемость.

Особенности развития памяти, преобладающий вид памяти (кратковременная / долговременная, зрительная / слуховая / двигательная), способ запоминания учебного материала (механический / произвольный), использование способов опосредованного

запоминания материала (пиктограммы, таблицы, схемы). Особенности развития мышления, преобладающий вид мышления (наглядно-действенное / наглядно-образное / словеснологическое). Особенности развития мыслительных процессов (анализ, синтез, обобщение, классификация). Способность к установлению логических связей между явлениями и предметами, последовательности событий. Понимание логических задач, нахождение способов их решения. Особенности развития воображения. Особенности речевого развития в диалоге и монологе, связность речевого высказывания, объем словарного запаса (большой / достаточный / в пределах обихода), наличие нарушений со стороны фонетико-фонематического и лексикограмматического компонентов речи. Характер речи: внятный / выразительный / малопонятный.

Особенности учебной деятельности ребёнка Сформированность учебной мотивации, вовлечённость в изучение программного материала, ответственность к учебной деятельности, её планирование. Целеустремлённость в процессе учебной деятельности. Отношение к трудностям в процессе обучения. Предпочтения ребёнка в изучении предметных дисциплин. Предметы, в которых ребёнок испытывает трудности. Причины затруднений ребёнка в изучении дисциплин. В процессе учебной деятельности отмечается активное / заинтересованное / безразличное отношение. Ребёнок сосредоточенно выполняет задания / часто отвлекается. Быстро / медленно включается в работу. Темп работы на уроке быстрый / медленный. Продуктивность деятельности сохраняется до конца урока. Замедление темпа работы связано с признаками утомления (жалобы на усталость, вялость, отвлекаемость). Спад работоспособности наблюдается в середине урока / в конце урока. Наличие / отсутствие нарушений в соблюдении учебной дисциплины. Характер нарушений (при их наличии), причины: самоутверждение / отсутствие взаимодействия с педагогом / непонимание учебных норм.

Соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы обучения Ведущая рука (правая / левая) ребёнка, владение техникой письма и основными его навыками (правильное письмо букв, правила графики и орфографии, различные виды списывания, письмо под диктовку). Знание словарных слов. Выполнение грамматических заданий. Нахождение главных членов предложения. Морфологический разбор слов. Звукобуквенный анализ слов. Знание частей речи. Темп письма. Навык самоконтроля при письме. Сформированность навыков чтения (правильность, скорость чтения, выразительность). Понимание смысла прочитанного, способность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы. Качество пересказа текста, ответы на вопросы по содержанию прочитанного. Самостоятельное составление рассказа. Самостоятельность выполнения домашних заданий.

Особенности эмоционально-волевой сферы Преобладающее настроение (эмоциональный фон) ребёнка (весёлое / грустное / подавленное), его устойчивость. Причины смены настроения. Знание основных эмоций, умение их распознавать у себя и у окружающих. Адекватность проявления эмоций относительно ситуации, в которой находится ребенок. Проявление сочувствия / сопереживания по отношению к сверстникам / взрослым. Подчинение требованиям взрослого (охотно выполняет / отказ от выполнения и причины отказа). Характеристика мотивации к отдельным видам учебной деятельности. Умение соподчинять мотивы, проявлять упорство, настойчивость, целеустремлённость при достижении цели. Отношение к своим успехам и неудачам, к успехам и неудачам сверстников.

Особенности личности и межличностных отношений Особенности характера ребёнка, его темперамента. Степень ответственности при выполнении отдельных поручений взрослого. Характеристика роли ученика в коллективе класса. Контактность и коммуникабельность в отношениях со сверстниками. Характер взаимодействия со сверстниками (доброжелательное отношение в форме взаимопомощи, отзывчивости или недоброжелательное отношение в форме конфликтности, неуступчивости и агрессивности). Отношение сверстников к ребёнку. Характер общих дел со сверстниками.

Соблюдение / несоблюдение правил поведения в образовательной организации. Наличие / отсутствие негативизма на запреты педагога. Взаимодействие ребёнка со взрослыми (педагогами).

Общие выводы Степень освоения образовательной программы: достижение целевых ориентиров по всем разделам образовательной программы. Наличие / отсутствие трудностей у ребёнка. Характер трудностей. Отношение семьи ребёнка к имеющимся проблемам и трудностям. Возможности и ресурсы ребенка, на которые можно опираться в педагогической и / или коррекционноразвивающей работе.

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель образовательной организации Ф.И.О. _____ подпись

_____ Учитель-логопед Ф.И.О. _____ подпись

_____ Педагог-психолог Ф.И.О. _____ подпись

_____ Социальный педагог Ф.И.О. _____ подпись

_____ Классный руководитель Ф.И.О. _____ подпись

Табель учета успеваемости

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Дата рождения _____ Домашний адрес _____
 Родной язык ребенка _____ Класс (вид класса) _____
 Повторно обучался в классе: _____

Успеваемость

Предметы	Годовые оценки за текущие года					Оценки в текущем году			
	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	И.т.д.	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Пропуски									
Из них по болезни									

Руководитель образовательного учреждения _____
 МП

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

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)