

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ №7
_____/Е.А. Чиркова
Приказ № 437 от 31.08.2023 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 7
имени Героя Советского Союза Ивана Игнатьевича Игнатенко
посёлка Степного муниципального образования Славянский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной № 7 имени Героя Советского Союза Ивана Игнатьевича Игнатенко посёлка Степного муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ ООШ №7) 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 ООШ №7 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, учитель-логопед, социальный педагог, учителя-преметники.

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 (приложение № 1).

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 № 2). 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, уча-

ствующих 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 № 3).

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 образо-

вательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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, воспитатель 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;
- 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 организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

- 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза Ивана Игнатьевича Игнатенко
посёлка Степного муниципального образования Славянский район**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

от _____

№ 1-ппк

Председатель — заместитель директора по УВР _____

Секретарь — социальный педагог _____

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-предметник _____

Родители (законные представители) _____

Отсутствовали: ___ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:

Председателя ППк — представила информацию об обучающемся *Иванове И.М.*

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося *Иванова И.И.*

2. СЛУШАЛИ:

Педагога-психолога _____ — изложил(а) условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Социальный педагог _____, педагог-психолог _____, учитель-логопед _____ составили индивидуальные заключения по итогам обследования *Иванова И.И.*

3. СЛУШАЛИ:

Председателя ППк _____ — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для *Иванова И.И.*

Приложения:

- 1) характеристики *Иванова И.И.*;
- 2) копии рабочих тетрадей *Иванова И.И.*

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза Ивана Игнатьевича Игнатенко
посёлка Степного муниципального образования Славянский район**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____. Класс/группа: __класс

Образовательная программа: *основная общеобразовательная программа основного общего образования*

Причина направления на ППк: *не усвоил общеобразовательную программу 5 класса, переведен в _____ класс условно*

Коллегиальное заключение ППк

Литературное чтение. Темп чтения замедлен, пересказывает небольшие тексты только по наводящим вопросам, так как словарный запас беден. Кроме этого, при воспроизведении материала постоянно забывает детали. Стихи наизусть учит, но быстро забывает. Точность воспроизведения низкая, даже при многократном повторении материала допускает ошибки. При чтении неправильно произносит слова (ударение по догадке), неверно прочитывает окончания, допускает пропуски и искажения букв. Предложения, употребляемые ребенком при ответе, нераспространенные, неполные.

Русский язык. При списывании: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, нарушение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах, соотношение печатных и письменных букв. Не соблюдает границы предложений, в словах пропускает гласные буквы.

Возможности копирования, списывания, письма под диктовку: при письме под диктовку допускает орфографические, синтаксические ошибки, связанные с неумением применять изученные правила. Почерк неровный, неаккуратный, много исправлений в классной работе, пишет очень медленно, не успевает под диктовку, контрольные работы пишет плохо, испытывает затруднения в определении частей речи, в выполнении языковых разборов.

Математика.

Низкий уровень абстрактно-логического мышления затрудняет усвоение программного материала. При выполнении заданий, требующих анализа, сравнения, обобщения, нуждается в развернутой помощи педагога.

Рекомендации педагогам

Занятия с учителем по ликвидации пробелов в знаниях.

Рекомендации родителям

Занятия с логопедом по коррекции устной и письменной речи. Занятия с психологом по развитию эмоционально-волевой сферы, памяти, внимания и мышления. Консультация ПМПК.

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

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 (на) с пунктами:

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза Ивана Игнатьевича Игнатенко
посёлка Степного муниципального образования Славянский район**

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося
_____ года рождения _____ класс**

ФИО ребенка, дата рождения, группа/класс
для предоставления на ПМПК

Общие сведения

- дата поступления в образовательную организацию- _____
- до поступления в образовательной организации – обучался в _____
(Имя ребенка) обучается в данной школе *третий* год.
- Воспитывается в полной (неполной) семье, есть старшие брат/сестра.
- Мама - _____
- Папа - _____
- Адрес проживания – _____
- программа обучения (полное наименование) *основная общеобразовательная программа*
- форма организации образования: *основной класс*
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации *не выявлены*
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых) мама, бабушка, сестра.
- трудности, переживаемые в семье – *отсутствие мужского взгляда на воспитание.*

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации

Учащийся не проявляет ни какого интереса к учебе. Наблюдается несформированность зрительно-моторной координации, несформированность пространственных представлений, пространственного воображения и памяти. Речевое развитие не соответствует возрастным нормам. Коммуникативно-личностное развитие ребенка на низком уровне.

(имя обучающегося) не способен самостоятельно, без инструкции и помощи учителя работать на уроках. Ситуация успеха вызывает у него положительные эмоции, но на очень маленький промежуток времени. Способность к волевому усилию снижена, так как он не доводит начатое дело до конца На уроках

пассивен, невнимателен, нарушает дисциплину. Медленно усваивает новые понятия, навыки самоконтроля отсутствуют. Учебная деятельность у _____ на низком уровне.

Состояние моторики: общая и тонкая моторика развиты, ведущая рука – правая. **Память:** механическая, кратковременная, лучше развита зрительная.

Устная речь: речь неразборчивая, маловыразительная, невнятная для окружающих. Имеются недостатки произношения. нарушено произношение звуков р, р', л, л', с, с', з, з', ч, ц, щ. Стесняется своих речевых недостатков, интонационная речь недостаточно развита. **Понимание речи:** речь окружающих понимает, выполняет задания по словесной инструкции, словарь ограничен обиходно – бытовой тематикой.

Грамматический строй речи: недостаточно сформирован для данного возраста, допускает многочисленные ошибки в словах, предложениях, имеется несогласование слов во фразе, аграмматизмы, имеются ошибки в согласовании прилагательного и существительного в косвенных падежах, есть аграмматизмы при образовании прилагательных от существительных (волчий хвост).

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез: фонематическое восприятие, фонематический анализ и синтез не сформированы.

Связная речь: Самостоятельное речевое высказывание неполное. Ответы односложные. Понятийный словарный запас беден. Суждения примитивны, поверхностны, недостаточно последовательны. Общий кругозор ограничен, знания об окружающем отрывочны и бессистемны. Коммуникативная функция речи сформирована на среднем уровне.

Письменная речь: при письме под диктовку допускает большое количество ошибок (замены д-т, б-п, ж-ш и др., пропуски предлогов, слитное написание слов с предлогами). При списывании наблюдаются единичные ошибки. Не соблюдает границы предложений, путает местами парные по глухости-звонкости согласные (например, не пришел, а бришел и т.д.), записывает слова так, как слышит (например, не ёжик, а йожык, не ель, а йэль и т. д.). Учащийся не умеет определять части речи, падежи, склонение, находить главные члены предложения, выполнять звукобуквенный анализ и разбор слова по составу.

Чтение: Уровень развитости чтения установить нет возможности, Саша на уроках читать отказывается, замыкается и молчит, не может пересказать и ответить на вопросы к тексту. Стихи наизусть учащийся не учит.

Особенности внимания: Внимание неустойчиво, обнаруживаются трудности с сосредоточения. Процессы саморегуляции и самоконтроля, активное внимание сформированы недостаточно.

Особенности мышления: Темп мыслительной деятельности ниже среднего, познавательная активность слабо выражена, слабо развита учебная мотивация.

Коммуникативно-личностное развитие ребенка не соответствует возрастным нормам, отмечается излишняя ранимость и неуверенность, направленность на свой внутренний мир.

Особенности эмоционально-волевой сферы, личностные особенности.
Наблюдается инфантильность в поведении, часто без видимых причин смена настроения, в процессе занятий.

Произвольная регуляция собственной деятельности недостаточна, необходим внешний контроль со стороны взрослого. Способность к волевому усилию снижена.

В общении со сверстниками Саша иногда проявляет агрессию, провоцируя на конфликт одноклассников; может обозвать, бросить вещи. При этом вину он свою никогда не признает, перекладывает её на других. По отношению к взрослым мальчик ведёт себя не всегда уважительно.

Программа, по которой обучается ребенок (название ОП/АООП, авторы при наличии): ООП ООО.

За время учебы мальчик показал слабые знания по основным предметам. Имеются неудовлетворительные оценки по итогам года. Любимый предмет (имя обучающегося) ИЗО, которое он посещает с удовольствием.

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: *требуется определение образовательного маршрута, коррекция нарушений развития.*

Дата составления документа _____

Директор МБОУ ООШ №7 _____ / _____ /
Подпись/расшифровка