

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА БЕЛИНСКОГО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РИМА МИХАЙЛОВИЧА САЗОНОВА
(МОУ СОШ № 2 г. Белинского Пензенской области им. Р.М. Сазонова)

442250 Пензенская область, г. Белинский, пл. Советская, 10,
ИНН 5810004482 ОГРН 1025801069425
☎ тел. (84153) 2-15-33

Принято педагогическим советом
МОУ СОШ №2 г. Белинского
Пензенской области им. Р.М. Сазонова
Протокол № 1 от 30.08.2023 года

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ №2 г. Белинского
Пензенской области им. Р.М. Сазонова
/И.П. Бичкурова/
Приказ № 120 от 30.08.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (ППк) – это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Работа ППк организуется в целях обеспечения эффективной работы с детьми с трудностями в обучении и школьной дезадаптацией, в соответствии с Концепцией развития специального образования детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях.

1.4. Деятельность ППк ведется в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 г. №27/90-6 «О психолого- педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения».

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает свое положение о ППк, его состав, учитывая возможности ОУ, на основании указанных рекомендаций письма.

1.6. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность ППк МОУ СОШ №2 по созданию и реализации специальных образовательных условий для ребенка с ОВЗ, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в образовательной организации (далее - ОО) в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии (далее - ППК).

1.7. Основная цель ППк – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами, специалистами валеологической службы и врачами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.

1.8. ППк создается приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы.

1.9. ППк МОУ СОШ №2 в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией.

1.10. В состав ППк школы входят постоянные участники – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, учителя с большим опытом работы в школе, педагог-

психолог, социальный педагог, учитель – дефектолог (если есть), учитель – логопед (если есть).

1.11.Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по УВР.

2. Задачи психолого-педагогического консилиума

2.1. Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации.

2.1. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных срывов.

2.2.Выявление резервных возможностей развития.

2.3.Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей.

2.4.Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

2.5.Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, оставляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3. Организация деятельности школьного ППк

3.1.Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.2. По данным обследования каждым специалистом составляются заключение и разрабатываются рекомендации.

3.3. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.4.На основании полученных данных (представлений специалистов), их обсуждения и согласования, коллективно составляется заключение консилиума и рекомендации об условиях, виде обучения и дальнейшего сопровождения ребёнка с учётом его индивидуальных способностей и возможностей.

3.5.По результатам обследования (психологом, педагогом, учителем-дефектологом) составляется представление.

3.6.При обследовании на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление учителя на ребёнка, на класс,
- подробная выписка из истории развития ребёнка,
- представление школьного психолога.

3.7.Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.8. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

4.2. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся 3 раза в год

(сентябрь, март-апрель, май).

- 4.3. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 4.5. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.
- 4.6. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.7. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) копии коллегиального заключения школьного ППк, заключения специалистов прилагаются. В другие учреждения и организации заключения специалистов, коллегиальное заключение школьного ППк могут направляться только по официальному запросу.

5. Обязанности участников ППк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк – заместитель директора школы по УВР	организует работу ПП(к), обеспечивает систематичность заседаний консилиума, формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание, координирует связи ПП(к) с участниками образовательного процесса, контролирует выполнение рекомендаций ПП(к)
Педагог-психолог школы	организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы, формулирует выводы, гипотезы, вырабатывает предварительные рекомендации
Заместитель директора по ВР	предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне предоставляет информацию о психолого-педагогическом сопровождении ребенка
Учителя, работающие в классах, классные руководители	дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предполагаемой форме, дают характеристику неблагополучным семьям, формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

6. Взаимосвязь ППк с другими органами самоуправления

ППк школы организует взаимодействие с другими органами самоуправления школы – Педагогическим советом, Общим собранием работников школы:

- Представление на ознакомление Педагогическому совету школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании ППк школы.
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников школы.
- Специалисты консилиума имеют возможность получения необходимой консультативной помощи у врача – психоневролога, специалистов (логопеда, учителя – дефектолога, психиатра, психолога).

7. Делопроизводство консилиума

7.1. Ведутся протоколы заседаний консилиума с представлением проблемы, которая обсуждается заранее, фиксацией хода консилиума, разработкой программы реабилитации ребёнка и рекомендаций, назначением ответственного и сроков исполнения решения.

7.2. К протоколу прилагаются все заключения, итоги тестирования, анкетирования, диагностик.

7.3. План работы ППк на год.

7.4. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

7.5. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

7.6. К учёту деятельности ППк относятся:

- Журнал записи детей на ППк.
- График плановых заседаний ППк.
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк –

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

- Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника:

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст (год, месяц рождения)	пол	проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	рекомендации	Специалист или состав ПМПк

- Основные блоки, карты:

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из истории развития (анамнез ребенка).

2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ППк;
- коллегиальное заключение ППк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией:
 - времени и условий возникновения проблемы;
 - мер, предпринятых до обращения в ППк, и их эффективности;
 - сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.
 -

9. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации, и ее сохранность.

Приложение 1 к Положению о ППк

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

<p>Руководитель ОУ (ДОУ) № _____ Ф.И.О. директора (заведующей) Подпись _____</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника _____ (указать ф.и.о. ребенка) _____ (указать ф.и.о. родителей (законных представителей), _____ (характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными, паспортные данные) Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p>

**Протокол
психолого-педагогического консилиума.**

1. Общие сведения:

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Профессия _____

Отец _____

Профессия _____

Кем и когда направлен на ППк _____

2. Краткие анамнестические сведения:

Течение родов _____

Особенности родов _____

Психомоторное развитие _____

Перенесенные заболевания _____

Особенности семейного воспитания _____

Раннее развитие _____

Соматический статус _____

Заключение педиатра _____

Заключение невропатолога _____

Заключение психиатра поликлиники _____

3. Результаты медико-психологического обследования в ОУ (ДОУ) _____ :

Особенности контакта _____

Поведение в процессе обследования _____

Наличие общих представлений о себе и окружающем _____

Работоспособность _____

Особенности эмоционально-волевой сферы _____

Особенности познавательных процессов:

Восприятие _____

Пространственная ориентация _____

Внимание _____

Память _____

Мышление _____

Развитие моторики _____

Особенности личностной сферы _____

Характеристика речевого развития _____

Результаты педагогического обследования:
Краткая характеристика личности ребенка, взаимоотношения в коллективе,
интересы, обучаемость и др. (наблюдения учителя, воспитателя группы)

- Результаты обследования психиатра _____
4. Особенности дефекта и его структура: _____
5. Заключение: _____
6. Рекомендации: _____
- Лечение _____
- Родителям _____
- Логопеду _____
- Психологу _____
- Педагогам _____

Подписи членов ППк ОУ (ДОУ) _____

Директор ОУ (заведующий ДОУ)
Логопед
Психиатр

Приложение 3

(пример приказа о создании ППк)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум в составе: _____
(перечень сотрудников консилиума с указанием специальности)
2. Назначить председателем консилиума: _____
(фамилия председателя с указанием специальности)
3. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
4. График работы консилиума определить в зависимости от режима работы школы (ДОУ)
5. Производить оплату учителям (воспитателям) за работу в составе консилиума на основании приказа руководителя ОУ за счет стимулирования работников ОУ.
6. Место проведения заседаний консилиума _____
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____

Заключение психолого-педагогического консилиума.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____ Дата рождения _____
 Дата обследования _____
 Школа (д/сад) _____ Класс (группа) _____
 Домашний адрес _____
 Причины направления на ППк: _____
 Жалобы родителей _____
 Мнение учителя (воспитателя) _____

Приложение (отметить наличие)

1. Педагогическое представление.
2. Психологическое представление.
3. Логопедическое заключение.
4. Выписка из истории болезни).
5. Другие документы, представленные на консилиум _____

Заключение консилиума

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

Председатель психолого-педагогического консилиума:

Члены психолого-педагогического консилиума:
 (специальность, подпись)

Заключение психолога ППк.

Ф.И.О. ребенка _____ Возраст _____
 Школа № (д/сад/ _____ класс (группа) _____
 Запрос направляющей стороны _____
 Жалобы родителей _____
 Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____
 Темп работы и работоспособность _____
 Общая осведомленность ребенка (социально-бытовая ориентировка) _____

 Особенности латерализации _____
 Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо)

 Характеристика внимания _____
 Характеристика сформированности функций программирования и контроля

 Особенности запоминания, мнестической деятельности _____
 Особенности речевого развития _____
 Формирование пространственных и квазипространственных представлений (в том числе пространственный анализ и синтез)

(понимание сложных речевых конструкций, употребление предлогов)

Характеристика мотивационно-волевой сферы _____

Эмоционально-личностные особенности _____

Характер межличностных отношений _____

Заключение психолога _____

Рекомендации

Дата обследования _____

Подпись психолога _____

Приложение 6

Заключение педагога ПШк.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____ Возраст _____

Школа № _____ Класс (группа) _____

Общие впечатления о ребенке

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка _____

_____ сведения о себе и своей семье

знания и представления об окружающем _____

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 _____

Особенности устной речи _____

Эмоционально-поведенческие особенности

Заключение и рекомендации по обучению:

Дата обследования _____

Подпись педагога ПШк _____

Логопедическое заключение на ребенка младшего школьного возраста.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Речевое окружение (недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.д.) _____**Краткий анамнез** (беременность, ее течение, раннее физическое развитие, заболевания раннего возраста) _____**Раннее речевое развитие:**

Лепет (3-4 мес.) _____ гуление (5-6 мес.) _____ слово (1 год) _____ фраза (к 3 годам) _____

Когда заметили нарушения речи? _____

Занятия с логопедом _____

(где? С каким результатом?) _____

Слух, зрение _____

Связная речь

Общая характеристика речи: владение речью в соответствии с возрастным уровнем _____

Уровень самостоятельности повествования _____

Типы используемых предложений _____

Подбор слов и правильность их использования _____

Затруднения в построении фразы _____

Аграмматизмы _____

Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, дыхание, интонированность) _____

Звуковая сторона речи

Артикуляционный аппарат:

- строение _____

- двигательная функция _____

Отсутствие звука _____

Смещение звуков _____

Замена звука _____

Искажение произношения _____

Слоговая структура слова _____

Звуковой анализ и синтез (по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушения) _____

Словарный запас

Общая характеристика словарного запаса (соотношение активного и пассивного словаря) _____

Называние частей целого

Обобщающие понятия _____

Называние действий _____

Подбор определения к слову _____

Подбор синонимов _____

Подбор антонимов _____

Подбор родственных однокоренных слов _____

Использование различных частей речи (наречий, относительных прилагательных и т.д. – отметить) _____

Грамматический строй речи:

Словоизменения (какие) _____

Словообразования (какие) _____

Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения)

Соответствие возрастному уровню _____

Словосочетания (использование различных типов словосочетаний: согласования, управления, примыкания) _____

Понимание грамматических форм и конструкций _____

Понимание текста _____

Иные особенности _____

Письмо:

Особенности графики _____

Специфические ошибки (списывание, диктант, самостоятельная работа)

Наличие неспецифических ошибок _____

Чтение:

Техника чтения _____

Темп чтения _____

Понимание прочитанного _____

Характеристика ошибок _____

Особенности речи, связанные с заиканием _____

Заключение

Рекомендации

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Приложение 8

Логопедическое заключение на ребенка дошкольного возраста.

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Речевое окружение (недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.) _____

Краткий анамнез (беременность, ее течение, роды, раннее физическое развитие, заболевания раннего возраста) _____

Раннее речевое развитие: лепет (3-4 мес.) _____ гуление (5-6 мес.) _____ слово (к 1 году) _____ фраза (к 3 годам)

Когда заметили нарушения речи? _____

Занятия с логопедом в дошкольном возрасте (где? С каким результатом?) _____

Слух, зрение _____

Связная речь

Общая характеристика речи (в соответствии с возрастным уровнем) _____

Качество рассказа (пересказа) _____

Уровень наглядности _____
Уровень связности _____
Типы используемых предложений _____
Уровень необходимой помощи _____

Общее звучание речи (высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонация)

Звуковая сторона речи

Артикуляционный аппарат:

Строение _____

Двигательная функция _____

Звукопроизношение:

Отсутствие звука _____

Смещение звуков _____

Замена звука (отраженно, в самостоятельной речи) _____

Искажение произношения _____

Слоговая структура слова _____

Звуковой анализ и синтез (по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушения)

Начальные навыки чтения и письма (только для читающих и пишущих)

Словарный запас

Общая характеристика словарного запаса _____

Количественный объем _____

Качественное употребление _____

Использование слов в расширенном или суженном значении _____

Соотношение активного и пассивного словаря _____

Преимущественное употребление слов различных частей речи _____

Иные особенности _____

Грамматический строй речи

Словоизменения _____

Словообразования _____

Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения)

Соответствие возрастному уровню _____

Словосочетания (использование различных типов словосочетаний, согласование, управление, примыкание) _____

Понимание грамматических форм и конструкций _____

понимание текста _____

иные особенности _____

Особенности речи, связанные с заиканием _____

Заключение

Рекомендации

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____