


Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 6 от 19.12.2019г.

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ №2 г.Ростова  
Приказ от 30.12.2019 № 210 о.д.  
  
Е.И. Буянова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МОУ СОШ №2 г.Ростова**

## 1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) как социально-психолого-педагогической службы (далее - СППС) МОУ СОШ №2 г. Ростова, оказывающей помощь детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, адаптации, социализации, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям с инвалидностью.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ СОШ №2 г. Ростова с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся средствами психолого-педагогического сопровождения.

1.3 ППк представляет собой объединение педагогов социально-психолого-педагогической службы МОУ СОШ №2 г. Ростова, которое организует комплексное диагностико-коррекционное сопровождение обучающихся, у которых возникают трудности в усвоении основной образовательной программы, адаптации, социализации и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с инвалидностью.

1.4 ППк не является самостоятельной организацией и не имеет статуса юридического лица. Педагоги выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя свой индивидуальный план работы в соответствии с реальным планом работы консилиума.

1.5 Задачами ППк 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.

1.6 В своей деятельности ППк МОУ СОШ №2 г. Ростова руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2015 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
- распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», локальными актами школы.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1 ППк создается приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в МОУ СОШ №2 г. Ростова оформляются:

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

2.2 В ППк ведется отчетная документация. Документы ППк хранятся у заместителя руководителя консилиума, номенклатура документов ППк после передачи дел в архив хранится 5 лет.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4 Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), основной состав ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)).

2.5 Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк/ заместителя председателя ППк.

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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, 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, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8 При направлении обучающегося на Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **3. Режим деятельности ППк**

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ СОШ №2 г. Ростова на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения/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 СОШ №2 г. Ростова;
- 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.

3.6 На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.7 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8 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.

Специалистам (основной состав) ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

#### 4. Проведение обследования

4.1 Консилиум имеет несколько этапов:

**Подготовительный этап** включает в себя:

- психолого-педагогическое изучение педагогически запущенного, проблемного ребенка;
- беседу с учителем (учителями);
- подготовку предварительной характеристики и рекомендаций психолога, педагога, медика, социального педагога.

**Основной этап** консилиума проводится по общей схеме:

- анализ первичной информации, коллективное изучение индивидуальных особенностей обучения и воспитания обучающегося с помощью всех участников учебно-воспитательного процесса;
- выявляются причин, вызывающих затруднения у обучающегося и учителя, разработка мер по устранению причин;
- коллегиальное обсуждение результатов обследования; анализ поступивших предложений. Порядок изложения информации не имеет принципиального значения. Прежде всего, заслушивается специалист, который направил ребенка на консилиум. На заседании консилиума ведется протокол, отражающий краткие высказывания участников

при обсуждении итогового решения по каждому индивидуальному случаю, отмечаются ответственные за выполнение назначенных рекомендаций.

**Заключительный этап:** производится письменное оформление рекомендаций в виде заключения, представление заключения и рекомендаций родителям (законным представителям). Решение любой задачи сопровождения облекается в конкретные направления деятельности, мероприятия, психологические и педагогические технологии.

4.2 Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.3 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ СОШ №2 г.Ростова с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.4 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5 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).

4.6 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7 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 ЦПМПк 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 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.

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

## 6 . Обязанности участников ППк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"><li>– организует работу ППк;</li><li>– формирует состав участников для очередного заседания;</li><li>– формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li><li>– координирует связи ППк с участниками образовательного процесса;</li><li>– контролирует выполнение рекомендаций ППк</li></ul>
Педагог-психолог школы	<ul style="list-style-type: none"><li>– организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li><li>– обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li><li>– формулирует выводы, гипотезы;</li><li>– вырабатывает предварительные рекомендации</li></ul>
Учитель-дефектолог	<ul style="list-style-type: none"><li>– организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе у обучающихся с ОВЗ;</li><li>– обобщает, систематизирует полученные диагностические данные обучаемых с ОВЗ, готовит аналитические материалы;</li><li>– формулирует выводы, гипотезы;</li></ul>

	– выработывает предварительные рекомендации
Учитель-логопед	– организует обследование устной и письменной речи детей; – готовит логопедическое представление на обучающихся; – участвует в разработке индивидуальных планов дальнейшей работы с обучающимися.
Социальный педагог	– дает характеристику неблагополучным семьям; – выработывает предварительные рекомендации
Учителя, работающие в классах	– дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; – формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

## 7. Документация психолого-педагогического консилиума

1. Приказ об организации психолого-педагогического консилиума с утвержденным составом специалистов МОУ СОШ №2 г.Ростова.
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ СОШ №2 г.Ростова.
3. План (график) проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений.
6. Протоколы заседания ППк.
7. Карта развития обучающегося.
8. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.
9. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК.
10. Представление (характеристика) психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ЦПМПК





Согласие родителей на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося  
в МОУ СОШ №2 г.Ростова

Я, \_\_\_\_\_ согласен (согласна) на  
(ФИО родителя или законного представителя)  
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год), класс)

**Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:**

- психологическое, дефектологическое и логопедическое обследование;
- участие ребенка в профилактических занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости – посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

**Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед обязуются:**

- предоставлять информацию о результатах обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);
- предоставлять информацию о результатах обследования ребенка при обращении педагога только с согласия родителей (опекунов);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами. О таких ситуациях Вы будете информированы

**Родители (опекуны) имеют право:**

- Обратиться к специалистам школы (психолог, дефектолог, логопед) по интересующим вопросам;
- Отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив специалистам школы заявление об отказе на имя директора школы.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует на время обучения моего ребенка в МОУ СОШ №2.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя или законного представителя)



**Психологическое представление для школьного консилиума**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Жалобы педагогов \_\_\_\_\_

Сведения о семье \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки \_\_\_\_\_

Сформированность социально-бытовой ориентировки \_\_\_\_\_

Ведущая рука \_\_\_\_\_, нога \_\_\_\_\_, ухо \_\_\_\_\_, глаз \_\_\_\_\_

Характеристики деятельности:

Мотивация \_\_\_\_\_

Самооценка \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

Темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Характеристика интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка \_\_\_\_\_

Характерные ошибки:

при письме \_\_\_\_\_

при чтении \_\_\_\_\_

при счёте \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности \_\_\_\_\_

**Заключение** \_\_\_\_\_

**Рекомендации** \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Логопедическое представление для школьного консилиума

Ф.И. Ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

**Устная речь:**

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Словарный запас \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Письменная речь:**

Чтение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Письмо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Дефектологическое представление для школьного консилиума

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования \_\_\_\_\_

Развитие общей и мелкой моторики \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно: \_\_\_\_\_

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь) \_\_\_\_\_

Темп работы \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность пространственно-временных представлений \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Особенности мышления \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков:

Математика: \_\_\_\_\_

Русский язык: \_\_\_\_\_

Чтение: \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Представление социального педагога на консилиум**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Характеристика семьи \_\_\_\_\_

1) Тип семьи \_\_\_\_\_

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком \_\_\_\_\_

3) Характер взаимоотношений родителей со школой \_\_\_\_\_

Трудности, испытываемые ребенком в школе \_\_\_\_\_

Положение в классном коллективе: \_\_\_\_\_

Направленность интересов \_\_\_\_\_

В случае конфликтной ситуации в семье:

причина возникновения конфликта \_\_\_\_\_

что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт \_\_\_\_\_

В случае конфликтной ситуации в школе:

причина возникновения конфликта \_\_\_\_\_

какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей \_\_\_\_\_

педагогов \_\_\_\_\_

учащегося \_\_\_\_\_

**Заключение**

**Рекомендации**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
психолого-педагогического консилиума

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о семье ребёнка (другие члены семьи, полн/неполн. семья, условия проживания и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причины направления на консилиум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации консилиума:**

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель Психолого-педагогического консилиума \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Члены Психолого-педагогического консилиума**

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Социальный педагог

Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)

ФИО обучающегося		Дата рождения	Школа	Уч.год	Класс
			МОУ СОШ №2		
ФИО родителей					
ФИО классного руководителя					
ФИО специалистов сопровождения:					
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
Учитель-дефектолог					

Психолого-педагогическое сопровождение

Специалист	Направление работы	Задачи работы	Название программы	Форма и режим работы	Результат
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
Учитель-дефектолог					
Социальный педагог					
Классный руководитель					



Приложение 11

Директору МОУ СОШ №2 г. Ростова  
Буяновой Е.И.

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
отказываюсь от психолого-педагогического сопровождения моего ребенка  
\_\_\_\_\_ ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса,  
в связи с тем, что \_\_\_\_\_

О возможных последствиях предупрежден(а). Претензий к работе школьной  
психолого-педагогической службы иметь не буду.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_