|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  решением педсовета  Протокол № 2  от «5» ноября 2019года | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом МБОУ «Троицкая ООШ»  № 421-ОД от «5» ноября 2019года  Директор: А.П.Мозжерина |

**Положение**

**о психолого - педагогическом консилиуме**

**в МБОУ «Троицкая ООШ»**

**1. Общие положения.**

1.1 Положение о психолого - педагогическом консилиуме в МБОУ «Троицкая ООШ», в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ :

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., статья 42.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013г № 1082 "Об утверждении Положения о психолого - медико - педагогической комиссии"

- Распоряжением Министерства Просвещения РФ №Р-93 от 09.09.2019г "Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации".

-Уставом образовательной организации.

1.2. Психолого - педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность 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 образовании 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. Для организации деятельности ППк в Организации издаётся приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк, Положения о ППк.

2.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определён до конца обучения в образовательной организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк МБОУ "Троицкая ООШ": председатель ППк - заместитель руководителя по УМР в Организации, педагог - психолог, учитель - логопед, социальный педагог, учитель, представляющий интересы обучающегося - ведущий специалист, секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

Состав ППк МБОУ "Троицкая ООШ" структурных подразделений дошкольного образования: председатель ППк - заместитель руководителя по УМР в Организации или старший воспитатель, педагог - психолог, учитель - логопед, социальный педагог, воспитатель, представляющий интересы ребёнка - ведущий специалист, секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе Приложение 2. Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается **всеми** участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолог - педагогического сопровождения, фиксируется в заключении Приложение 3. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения и заседания содержит коллегиальный вывод в соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолог - 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 определённому 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого медико - педагогическую комиссию ( далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося Приложение 4.

Ответственным назначается классный руководитель.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся 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. Проводятся **плановые заседания ППк 2 раза в год (сентябрь, май). Внеплановые заседания** 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), педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающихся.

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

3.4. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.5. Специалисты, включённые 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 ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется финансовой комиссией образовательной организации исходя из фонта денежных средств.

**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 5.

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 ведущие специалисты: в школе это учитель, который представляет ребёнка на ППк и классный руководитель, который контролирует реализацию ИОМ. В детском саду это воспитатель. Ведущие специалисты по мере необходимости выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка 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 психолог - педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

разработку АООП; разработку индивидуального учебного плана; адаптацию учебных и контрольно - измерительных материалов; представление 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 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 приёма пищи, лекарств; снижение объёма домашнего задания; предоставление услуг ассистента ( помощника); 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: проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно - развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся; разработка индивидуального учебного плана; адаптация учебных и контрольно - измерительных материалов; профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающегося и другие условия.

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

Приложение1.

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/ внеплановый) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося, класс /группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося, класс /группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителям |
|  |  |  |  |  | Получено: далее перечень документов, переданных родителям(законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя паке документов получил(а)  " " 2020г  Подпись:  Расшифровка: |

Приложение 2.

**Протокол заседания ППк**

МБОУ "Троицкая ООШ"

№ ........ от "....." ................ 20.....г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/ отец Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Приложения (харектеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1.

2.

Председатель ППк ..........................................................И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение 3

**Коллегиальное закючение ППк.**

**МБОУ "Троицкая ООШ"**

Дата "...."................. 20.... года

**Общие сведения**

Ф.И.О. Обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс / группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

Выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого - педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно - развивающей работы, ИОМ и др.)

Председатель ППк Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

С решением ознакомлен(а):

...........................................................................Ф.И.О.родителя(законного представителя)

С решение согласен(на)

...........................................................................Ф.И.О.родителя(законного представителя)

С решение согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами:................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Подпись и Ф.И.О. полностью родителя( законного представителя)

.........................................................................................................................................................

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума

на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

*Общие сведения:*

-дата поступления в образовательную организацию;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1. в группе /классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3 .в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

*Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,

коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации3.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

3 Для обучающихся с умственной отсталостью(интеллектуальными нарушениями)

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов –указать длительность, т.е. когда

начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления4:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из – за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

- самосознание (самооценка);

-принадлежность к молодежной субкультуре (ам);

-особенности психосексуального развития;

-религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации5:*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

4Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

5Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим(конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);.

- дезадаптивные чертыличности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.*

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5 .В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор/психолог/дефектолог

Приложение 5.

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

**Я,......................................................................................................................................................**

**Ф.И.О. родителя (законного представителя)**

**......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Номер, серия паспорта, когда и кем выдан**

**являясь родителем (законным представителем)**

**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................Ф.И.О. класс/ группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения**

**Выражаю согласие на проведение психолог - педагогического обследования.**

**"......"...........................20....г. Ф.И.О. .........................................................................**

**подпись ...........................................**