



Утверждаю  
Директор MAOU «СОШ № 87» г. Перми

Н.В. Мокрушина

«28» августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном психолого-педагогическом консилиуме**  
**MAOU «СОШ №87»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. ППк создается на базе образовательного учреждения приказом руководителя ОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами о защите прав детей с отклонениями в развитии, Уставом школы, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения и настоящим положением.
- 1.5. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и психического здоровья обучающихся.

**II. Основные задачи ППк**

**Задачами ППк являются:**

- 2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

педагогических работников, работающим с обследованным обучающимся также не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

4.7. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется необходимый пакет документов на обучающегося (приложение 4). Пакет документов на обучающегося для предоставления в ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.8. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.

4.9. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (представление) и разрабатываются рекомендации.

## **V. Режим деятельности ППк**

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. 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.

5.4. Внеплановые ППк собираются по запросам педагогов, специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей (законных представителей) ребенка. Поводом для внепланового заседания ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового консилиума являются:

-решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

-изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

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 ОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. 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.

5.6. 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.

## **VI. Проведение обследования**

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

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

6.4. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается классный руководитель, который собирает информацию об обучающемся, готовит представление, представляет ребенка на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк при необходимости.

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

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **VII. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

7.1. 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 и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, 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 ОУ.

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

## **VIII. Права и обязанности специалистов ППк**

8.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательного учреждения, родителям (законным представителям) ребенка для координации коррекционной работы с обучающимся.
- требовать от администрации учреждения создания условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной, научно-методической документацией;
- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации т.д.

8.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития здоровья обучаемого для представления на ППк, в ПМПк.

## **IX. 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, ее сохранность.

## Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта обучающегося, рассматриваемого на заседании ППк (заявление инициатора обращения; педагогическое представление на обучающегося; согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка);
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p><i>Получено: далее пречень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил (а).</i></p> <p><i>Дата, подпись, расшифровка</i></p>

**Протокол заседания ППк**

№ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Тема заседания ППк:

Присутствовали: (ФИО, должность в ОУ, роль в ППк; ФИО родителей (законных представителей) ФИО обучающегося)

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Подписи всех присутствующих на заседании ППк (дата, подпись, расшифровка)

**Коллегиальное заключение ППк МАОУ «СОШ №87» г. Перми**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося, класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

**Коллегиальное заключение ППк**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

2. Рекомендации педагогам

3. Рекомендации родителям (законным представителям)

Подписи всех членов ППк, председателя ППк (дата, подпись, расшифровка)

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка)

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка)



## Педагогическое представление на обучающегося для рассматривания его на ППк

### ФИО, дата рождения, класс

#### *Общие сведения:*

- дата поступления в ОУ;
- программа обучения;
- форма обучения (класс, домашнее обучение, семейное образование и др.)

#### *Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОУ:*

- 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).
- динамика (показатели) деятельности за период нахождения в ОУ.
- динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок, соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.
- особенности, влияющие на результативность обучения: **мотивация к обучению** (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная и др.), **сензитивность в отношениях с педагогами** в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), **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.
- получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать), указать длительность, регулярность посещения этих занятий.
- хобби, увлечения, интересы;
- отношение к учебе;
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (принятый в коллективе, отвергаемый, отесненный, изолируемый по собственному желанию, неформальный лидер);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в т.ч. антиобщественные проявления;
- самооценка;

#### *Поведенческие девиации:*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявление агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным);
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, ПАВ;
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость;
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

*Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута.*

Дата, подпись, печать ОУ

*Дополнительно:*

1. Для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к данному представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Коллегиальное заключение ППк МАОУ «СОШ №87» г. Перми**

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф.И.О. обучающегося  
Дата рождения обучающегося  
Образовательная программа  
Класс  
Причина направления на ПМПк

**Коллегиальное заключение ППк**

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы.

Председатель ППк  
Члены ППк

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя ребенка)

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя ребенка)

С заключением ППк согласен(на) частично/ не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, подпись, Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя ребенка)

**Представление ПШк на обучающегося для предоставления на ПМПК**  
(Ф.И.О., дата рождения, класс)

**Общие сведения**

Дата поступления в ОО:

Программа обучения (полное наименование):

Форма организации образования:

- в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с .....);
- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации ОП;
- с применением дистанционных технологий

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ОО:

- переход из одной ОО в другую (причины);
- перевод в состав другого класса;
- замена учителя начальных классов (однократная, повторная);
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с ОО;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- надомное обучение;
- повторное обучение;
- наличие частых хронических заболеваний;
- пропуски учебных занятий и др.

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

Трудности, переживаемые в семье:

- материальные;
- хроническая психотравматизация (наличие фактов жестокого отношения к ребенку);
- факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, в т.ч. братья/сестры, имеющие отклонения в развитии;
- переезд в другие социокультурные условия менее, чем три 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 ОО:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОО: 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 освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы.

#### 5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная);
- сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое);
- качество деятельности при этом (снижается, ухудшается, остается без изменений);
- 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.

#### 6. Отношение семьи к трудностям ребенка:

- от игнорирования к готовности к сотрудничеству;
- наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку;
- факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

#### 7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); занятия с дефектологом, логопедом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность/периодичность), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

#### 8. Характеристики взросления (для подростков и обучающихся с девиантным поведением):

- 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 др.);
- 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, отесненный, 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 соцсетях);
- способность оценивать критически поступки свои и окружающих, в т.ч. и 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 фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей утрачена/ухудшена):

- жизненные планы и профессиональные намерения;  
- поведенческие девиации (совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; проявление агрессии (физической или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию; оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к курению, алкоголю, наркотикам, ПАВ (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие; проявление злости/ненависти к окружающим (конкретизировать); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, СМИ и пр.); дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

10. Общий вывод о необходимости изменения, уточнения, 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 ОО

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к данному представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя и печатью ОО;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя и печатью ОО;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося;