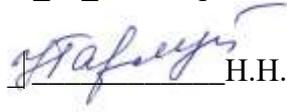


Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете Протокол № 2 от «31» октября 2019 г

Утверждено: Приказ от «12» ноября 2019 г. № 55-1 директор  Н.Н. Тавлуй



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Радюкинской основной школы (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, классный руководитель и учителя предметники.

Председатель ППк и секретарь ППк может быть в одном лице.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в электронный Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения одного из родителей (законных представителей) не позднее десяти рабочих дней со дня 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.

Коллегиальное заключение ППк в устной форме 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3) и выдается).

Представление ППк и справка (приложение №5) на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк(приложение №4) и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
5 декабря 2019 г. № 1-пкк

Председатель – заместитель директора по УВР Константинова Н.А.
Секретарь –

Присутствовали: члены ППк
Педагог-психолог Тавлуй Г.В.
Классный руководитель/Учитель начальных классов _____
Учитель русского языка _____
Родитель _____, обучающийся _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

1. СЛУШАЛИ:

– представила информацию об обучающемся

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

Тавлуй Г.В. – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

-подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____

Приложения:

- 1) характеристика;
- 2) копии рабочих тетрадей

Председатель
Члены ППк

Н.А. Константинова
Г.В. Тавлуй

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»**

249968, Калужская область, Медынский район, д. Радюкино, д.1
Тел 8 (48-433) 41-387, e-mail: schkola.rad@mail.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
05.12.2019 № 1**

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	<i>сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками</i>

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Председатель
Члены ППк

Н.А. Константинова
Г.В. Тавлуй

С решением согласен(на) _____

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

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

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

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»**

249968, Калужская область, Медынский район, д. Радюкино, д.1
Тел 8 (48-433) 41-387, e-mail: schkola.rad@mail.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося класса**

Радюкинской основной общеобразовательной школы

Петрова Петра Петровича, **..**** года рождения,**

для предоставления на ПМПК

Петров Петр обучается в Радюкинской основной общеобразовательной школе с 01.09.2018 г. в общеобразовательном классе, по общеобразовательной программе – «Школа России». В 2019/20 учебном году...

Воспитывается...

До поступления в школу ребенок посещал ...

По результатам мониторинга на предмет психологической готовности ребенка к обучению в школе, проведенного в конце октября 2018 года, можно отметить ...

Уровень успеваемости ...

Сформированные умения и навыки...

Познавательная сфера ...

Работоспособность и темп деятельности...

Уровень развития ...

Учебная мотивация ...

Социальные контакты: ...

Вывод

Необходимо обращение в ПМПК г. Калуга для определения индивидуального образовательного маршрута.

Дата обследования _____ г.

Директор Радюкинской основной школы

Педагогическое представление на консилиум

Фамилия, имя ребенка _____ Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Сфера нарушения адаптации:
сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

— при устных и письменных ответах на уроке _____

— в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

— при подготовке домашних _____

заданий _____

— причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____ русский язык _____ чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Дата _____ Подпись педагога _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАДЮКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»

249968, Калужская обл.,
Медынский район,
д. Радюкино, д.1
Тел.(48433) 41-387
e-mail: rados07@rambler.ru
«__» января 202г.
№__

СПРАВКА

Дана следующим учащ(имся) __ класса Радюкинской основной школы в том, что они решением ППк направляются на ПМПК:

- 1.
- 2.

Директор Радюкинской основной школы