

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
Усть-Кутского муниципального образования**

666787, г. Усть-Кут, Иркутская область,
ул. Советская, 93
Приёмная: факс/тел.8 (39565)5-48-36

« » 2024

№

г.Усть-Кут

Об утверждении Положения о школьном психолого-педагогическом консилиуме

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», на основании решения Педагогического совета от 30.08.2024г №1, заседания школьного ПП консилиума от 28.08.2024г пр №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждении и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов в МОУ СОШ №1 УКМО
2. Ответственной за
 2. Ответственной за ППК в школе разместить настоящий приказ на школьном сайте.
1. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой

Директор МОУ СОШ №1 УКМО:

Н.А.Латышева

Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о школьном 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 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников ГБОУ ООШ с.Вольная Солянка (далее – школа) 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 директора школы.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – директора, заместитель директора, учитель начальных классов, учитель русского языка.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

Состав школьного ППк определяется для каждого конкретного случая психолого-педагогического сопровождения ребенка. Для рассмотрения конкретного случая в состав консилиума включают основного педагога, классного руководителя и других специалистов, включенных в обучение, воспитание, социализацию обучающихся.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 1). 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 в соответствующем разделе заключения ППк.

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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляются Представления специалистов школы на обучающегося (приложение 2).

2.8. Представление ППк 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 школы 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 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

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 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 адаптированных образовательных программ, специальных индивидуальных образовательных программ ;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, 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 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 организации.

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

Приложение 2

к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 02.09..2023 г№ 20-од

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная Солянка
муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области**

**Коллегиальное заключение № психолого-
педагогического консилиума**

ГБОУ ООШ с.Вольная Солянка

Фамилия, имя, отчество ученика _____

Дата рождения _____

Класс _____

Кем направлен на ПМПк _____

Причина направления на ПМПк _____

Психолого -педагогический статус на момент обследования:

Психологическое заключение

Педагогическое заключение

Логопедическое заключение

Дефектологическое заключение

Рекомендации педагогам/родителям (законным представителям)

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

Председатель ПМПк

Члены комиссии:

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель нач. классов (классный
руководитель)

Учитель -дефектолог

Дата " _ " _____ 20__ года

МП

Приложение 3
к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 02.10.2023 г № 20-од

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная
Солянка муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области**

**Характеристика на учащегося
(составляет учитель)**

1. Общие сведения
 - 1.1. ФИО ребёнка.
 - 1.2. Дата рождения, возраст.
 - 1.3. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира, пр.), адрес фактического проживания).
2. Объективные данные
 - 2.1. Состав семьи. Условия и особенности воспитания.
 - 2.2. В каком возрасте, из какой организации (учреждения) поступил.
 - 2.3. Программа, по которой ребёнок обучается в данной организации (учреждении), класс, год обучения, дублирование программы (сколько раз, в каком классе), перерывы в обучении и их причины.
 - 2.4. Сведения о прохождении ребёнком ПМПК ранее (указать номер заключения, дату выдачи и рекомендации педагогам).
3. Информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:
 - 3.1. Условия обучения:
 - класс/группа;
 - программа обучения форма обучения
 - особенности адаптации
 - отношение к учебной (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности,
 - отношение ребенка к словесной инструкции педагога
 - 3.2 Сформированность учебных навыков
 - как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы - характер ошибок
 - развитие моторики и речи
 - для младших школьников, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу

3.3 Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

Математика. Чтение. Письмо.

Другие предметы

В чем вероятная причина недостатков в обучении:

3.4 Характеристика обучаемости:

какие виды помощи использует учитель:

Насколько эффективна помощь:

Конкретизировать информацию о соблюдении учебной дисциплины

- характеристика работоспособности
- уровень общего развития
- общая осведомленность ребенка о себе
- взаимоотношение обучающегося с коллективом
- какие меры коррекции применялись, и их эффективность
- особенности семейного воспитания
- отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям
- возможности ребенка Дата составления.

ФИО и подпись учителя.

ФИО и подпись директора.

М.П.

Ознакомлен(а)...ФИО и подпись родителей (законных представителей).

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная Солянка
муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области**

**Психологическое представление на
обучающегося (учащегося)**

1. Формальные данные
 - 1.1. ФИО ребенка.
 - 1.2. Дата рождения, возраст.
 - 1.3. Домашний адрес.

2. Объективные данные
 - 2.1. В каком возрасте, из какой организации (учреждения) поступил.
 - 2.2. Вид образовательной программы, по которой ребенок обучается.
 - 2.3. Общее впечатление о ребенке (особенности внешнего вида, контактность).
 - 2.4. Особенности латерализации.
 - 2.5. Основные трудности, отмечаемые в обучении.

3. Характеристика познавательных процессов (с описанием количественных и качественных результатов).
 - 3.1. Внимание.
 - 3.2. Восприятие.
 - 3.3. Память.
 - 3.4. Мышление.
 - 3.5. Интегративность отдельных психических процессов (зрительно-моторная и слухомоторная координации, пространственные представления).

4. Характеристика эмоционально-волевой сферы.
 - 4.1. Соотношение процессов возбуждения и торможения. Фон настроения.
 - 4.2. Способность к волевому усилию.
 - 4.3. Уровень развития критичности.
 - 4.4. Самооценка.
 - 4.5. Я-концепция (отношение к себе).
 - 4.6. Развитие индивидуального самосознания (сформированность образа Я)
 - 4.7. Самоконтроль поведения.
 - 4.8. Школьная и социальная адаптированность.

5. Другие особенности развития ребенка
 - 5.1. Особенности работоспособности.
 - 5.2. Особенности учебной деятельности. Темп деятельности.

5.3. Уровень обучаемости.

Дата составления

ФИО и подпись учителя

ФИО и подпись директора, печать учреждения

Ознакомлен (а)...ФИО и подпись родителей (законных представителей).

Приложение 5
к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 02.10.2023 г № 20-од

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная Солянка муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области

Логопедическое представление на обучающегося (учащегося)

1. Формальные данные

1.1. Ф.И.О. ребенка.

1.2. Дата рождения, возраст

1.3. . 1.3. Домашний адрес.

2. Объективные данные

2.1. В каком возрасте, из какой организации (учреждения) поступил.

2.2. Жалобы со стороны родителей (законных представителей) и педагогов.

3. Особенности устной речи

3.1 . Сформированность фонематических процессов, слоговой структуры слова, звукового, слогового анализа и синтеза.

3.2 . Состояние активного и пассивного словаря (существительных, прилагательных, глаголов и других частей речи).

3.3 . Сформированность грамматического строя речи.

3.4. Связная речь (структура фразы, наличие аграмматизмов, последовательность и логичность изложения). 3.5. Общее звучание и темп речи (запинки, заикание).

4. Особенности письменной речи

4.1. Состояние процесса чтения (способ, темп, понимание, ошибки).

4.2. Состояние процесса письма (способ, темп, ошибки – в различных видах письменных работ, ведущая рука).

Дата составления.

ФИО и подпись учителя-логопеда.

ФИО и подпись директора, печать учреждения.

Ознакомлен (а)...ФИО и подпись родителей (законных представителей).

Приложение 6
к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 02.10.2023 г № 20-од

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная
Солянка муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области
Дефектологическое представление на учащегося
(1 – 4 классы)**

1. Формальные данные.

- 1.1. ФИО учащегося.
- 1.2. Дата рождения, возраст.
- 1.3. Домашний адрес.
- 1.4. Школа
- 1.5. класс.

2. Объективные данные.

- 2.1. Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявление негативизма, реакции на успех, похвалу, наличие аффективных реакций)
- 2.2. Развитие общей и мелкой моторики.
 - 2.3. Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает).
 - 2.4. Обучаемость (восприимчивость к помощи – стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь; способность переноса на аналогичные задания).
 - 2.5. Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действия, импульсивность/инертность действий, самоконтроль).
 - 2.6. Темп работы (на учебном и неучебном материале).
 - 2.7. Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях).
 - 2.8. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация.
 - 2.9. Сформированность пространственно-временных представлений.
 - 2.10. Особенности мышления (уровень развития наглядных форм мышления, словеснологическое мышление).
 - 2.11. Особенности конструктивной деятельности.
 - 2.12. Общая характеристика речевого развития.

- 2.13. Сформированность учебных навыков (математика – сформированность понятий числа, числовой последовательности; вычислительный навык, навык решения задач, характерные ошибки).
- 2.14. Русский язык (навык каллиграфического письма, навык орфографического письма под диктовку, списывание текста, выполнение грамматических заданий, характерные ошибки).
- 2.15. Чтение (темп чтения, способ чтения, понимание прочитанного, навыки работы с текстом, характерные ошибки). 2.16. Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы).

Дата составления

ФИО и подпись учителя-дефектолога

ФИО и подпись директора, печать учреждения

Ознакомлен(а)... ФИО и подпись родителей (законных представителей).

Приложение 7

к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 02.10.2023 г № 20-од

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная
Солянка муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области
Дефектологическое представление на учащегося
(5 – 9 классы)**

1. Формальные данные.

- 1.1. ФИО учащегося.
- 1.2. Дата рождения, возраст.
- 1.3. Домашний адрес.
- 1.4. Школа №, класс.

1. Объективные данные.

- 2.1. Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и соблюдению предъявляемых требований, произвольность).
- 2.2. Характер деятельности и работоспособность (целенаправленность и организованность деятельности, способность сосредоточенно работать длительное время, общий темп и продуктивность деятельности, время проявления признаков утомления, способность к волевому усилию при возникновении трудностей, самоконтроль).
- 2.3. Общая характеристика обучаемости (понимание инструкции к заданию, осознание учебной задачи, способность к преднамеренному запоминанию, сосредоточению и поддержанию активного внимания, стойкость учебного интереса, потребность в помощи).
- 2.4. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация.
- 2.5. Особенности мыслительной деятельности (сформированность понятийного мышления, интериоризация, владение операциями мышления, умение их использовать в учебной работе).
- 2.6. Особенности речевого развития.

2.7. Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, уровень активности и самостоятельности в учебной работе).

2.8. Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности (умение проверить правильность выполнения учебной работы, соответствие полученного результата поставленной учебной задаче).

2.9. Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам (в соответствии с программными требованиями).

Дата составления

ФИО и подпись учителя-дефектолога

ФИО и подпись директора, печать организации (учреждения).

Ознакомлен(а)...ФИО и подпись родителей (законных представителей).

Приложение 8
к положению о школьном
психолого-педагогическом консилиуме

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Вольная Солянка
муниципального района Кинель –Черкасский Самарской области**

**Дефектологическое представление на учащегося первого класса
(первое полугодие)**

1. Формальные данные

1.1. ФИО учащегося.

1.2. Дата рождения, возраст.

1.3. Домашний адрес.

1.4. Школа
класс.

2. Объективные данные.

2.1. Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций).

2.2. Развитие общей и мелкой моторики.

2.3. Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает).

2.4. Обучаемость (восприимчивость к помощи, способность переноса на аналогичные задания).

- 2.5. Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/инертность действий, самоконтроль).
- 2.6. Темп работы (на учебном и не учебном материале).
- 2.7. Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях).
- 2.8. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация.
- 2.9. Сформированность пространственно-временных представлений.
- 2.10. Особенности мышления (уровень развития наглядных форм мышления, сформированность предпосылок словесно-логического мышления, особенности конструктивной деятельности, общая характеристика речевого развития, уровень готовности к школьному обучению).
- 2.11. Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности, умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу).

Дата составления

ФИО и подпись учителя-дефектолога

ФИО и подпись директора, печать организации (учреждения). Ознакомлен(а)...ФИО и подпись родителей (законных представителей).