

Принято решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 135» г Перми
Протокол от 26.03.2021. № 5

Утверждено
приказом директора
МАОУ «СОШ № 135» г Перми
от 24.06.2021г. №059-08/122-01-03/4-200



Куляпин Алексей
Сергеевич

Подписано цифровой подписью:
Куляпин Алексей Сергеевич
Дата: 2021.10.04 17:01:09 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135» разработано в соответствии с документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- ✓ Уставом МАОУ «СОШ № 135».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ № 135» г. Перми (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Цели и задачи деятельности психолого-педагогическом консилиума МАОУ «СОШ № 135»

Целью работы консилиума является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий обучения учащихся школы в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья.

Задачами ППк являются:

- ✓ обследование детей с особенностями психофизического развития, поступающих в МАОУ «СОШ № 135» с целью определения их готовности к обучению и воспитанию, при необходимости определения для них индивидуальной образовательной программы с учетом индивидуальной программы реабилитации ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ 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;
- ✓ профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок учащихся, организация для них лечебно-оздоровительных мероприятий;

- ✓ организация взаимодействия между педагогическим коллективом Школы и специалистами, участвующими в деятельности ППк, а также специалистами ПМПк;
- ✓ контроль выполнения рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. Для организации деятельности ППк в МАОУ «СОШ № 135» оформлены: приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором Школы. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.
- 2.2. Документация ППк ведется согласно Приложению №1, в котором зафиксированы порядок и сроки хранения документов ППк.
- 2.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входят : председатель ППк - заместитель руководителя Школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При отсутствии в школе данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.
- 2.4. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.
- 2.5. Ход заседаний фиксируется в протоколе (Приложение № 2). 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, фиксируются в заключении (Приложение № 3). 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, образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС.

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)) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение №4). 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.
- 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в месяц, для оценки динамики обучения и 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 Школы;
- ✓ с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк

3.5.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк

Проведение обследования обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5).

Процедура обследования обучающегося осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.5.2. Проведение заседания ППк

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

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости). На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (Приложение № 3) конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПК в части:

- ✓ реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- ✓ разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- ✓ адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- ✓ предоставления 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 школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- ✓ внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «СОШ № 135».

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения (Приложение № 3) включает рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- ✓ об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- ✓ о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- ✓ о снижении объема задаваемой на дом работы;

- ✓ о предоставлении услуг тьютора (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «СОШ № 135».

4.3. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Приложение № 3) включает рекомендации в том числе:

- * ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- ✓ проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- ✓ разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «СОШ № 135».

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

5. Права, обязанности и функции специалистов ППк и родителей (законных представителей)

5.1. *Родители (законные представители) обучающегося имеют право:*

- ✓ присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- ✓ знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- ✓ вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- ✓ получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- ✓ получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. *Родители (законные представители) обязаны:*

- ✓ неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- ✓ обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- ✓ руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- ✓ применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- ✓ не реже одного раза в месяц вносить в карту развития обучающегося (Приложение № 7) сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- ✓ соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- ✓ иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- ✓ представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании обучающегося на ПМПк.

5.5. Функции специалистов ППк

председатель ППк:

- ✓ организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- ✓ возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- ✓ координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Школы, взаимодействие между Школой и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- ✓ обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

- ✓ ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- ✓ оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ✓ ведет протокол заседания ППк;
- ✓ координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (ответственный за социальную работу)):

- ✓ организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- ✓ определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- ✓ участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

ведущий специалист (классный руководитель и/или учитель) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя школы:

- ✓ организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- ✓ выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- ✓ предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- ✓ координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- ✓ отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- ✓ доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

педагоги (учителя-предметники), работающие с сопровождаемым обучающимся:

- ✓ исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
 - ✓ участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
 - ✓ соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее *Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»* является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.
- 6.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
Документация ППк и сроки хранения

№	Документы	Сроки хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.	ежегодно
2.	Положение о ППк	до принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	в течение 5 лет после окончания
4.	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	
6.	Журнал направлений обучающихся на ПМПк	в течение 5 лет 7 после окончания
7.	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8.	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: результаты комплексного обследования специалистов ППк; представление обучающегося на ПМПк; коллегиальные заключения ППк; карта индивидуальных достижений;	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов образовательной
области «Технология» г. Перми**

согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	
---	--

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

- ✓ * утверждение плана работы ППк;
- ✓ утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- ✓ проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования;
- ✓ обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;
- ✓ зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк;
- ✓ составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- ✓ экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- ✓ оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "___" _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка: _____

**Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
(На бланке образовательной организации)**

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 135»

№ _____

от "___" _____ 20___ г.

Присутствовали:

Ф.И.О. (должность в ОО, роль в ППк)

Ф.И.О. (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Приложение № 3

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 135»

(в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья)

№ _____

« _____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Класс: _____

Домашний адрес: _____

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

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере;

1.2. в речевом развитии;

1.3. в двигательном развитии;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов образовательной
области «Технология» г. Перми**

Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям):

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Члены ППк:
Ф.И.О. _____ / _____
подпись расшифровка подписи
Ф.И.О. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Директор МАОУ «СОШ № 135» _____ / _____
подпись расшифровка подписи

М.П.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

(На бланке образовательной организации)

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 135»
(на основании медицинского заключения)**

№ _____ «_____» _____ 20__ года
Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс:

Домашний адрес:

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

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям):

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк: _____

подпись

расшифровка подписи

Члены ППк:

Ф.И.О. _____

подпись

расшифровка подписи

Ф.И.О. _____

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____

подпись

расшифровка подписи

Директор МАОУ «СОШ № 135» _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С решением ознакомлен(а) _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов образовательной
области «Технология» г. Перми

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 135»

(в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации)

№ _____ «_____» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Домашний адрес:

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

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере;

1.2. в речевом развитии;

1.3. в двигательном развитии;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении;

1.5. в поведенческой сфере

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Социальный педагог				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов образовательной
области «Технология» г. Перми**

Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям):

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк: _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Члены ППк:
Ф.И.О. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Ф.И.О. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Директор МАОУ «СОШ № 135» _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение № 4

**к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
Представление психолого-педагогического консилиума
для предоставления на ПМПК**

ФИО, дата рождения, класс

Общие сведения:

- ✓ дата поступления в МАОУ «СОШ № 135»;
- ✓ программа обучения (полное наименование);
- ✓ форма организации образования:

1. в классе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, 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 обучающегося в МАОУ «СОШ № 135»

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 освоения программного материала:
 - ✓ программа, по которой обучается (авторы или название ОП/АОП);
 - ✓ соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы обучающегося по программе начального, основного, среднего 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).
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 взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) 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 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 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 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 девиации:

- ✓ 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;
- ✓ 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 черты личности (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.

«__» _____ 20__

Председатель ППК _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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 Школы (уполномоченного лица), печатью Школы.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя Школы (уполномоченного лица), печатью образовательной Школы.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
_____ ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных
образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Руководителю МАОУ «СОШ № 135» г. Перми

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ моему _____ ребенку _____

(ФИО, дата рождения)
обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в МАОУ «СОШ № 135» на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации инвалида /реабилитации ребенка с ОВЗ
(нужное подчеркнуть)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением предметов образовательной
области «Технология» г. Перми

в 20__ - 20__ учебном году.

С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута
ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Приложение № 7

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 135»
Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____ Класс _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам
ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.