

Общие положения

* 1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
  2. Задачами ППк являются:
     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. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
     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;
     4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

11.Организация деятельности ППк

1. ППк действует в ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ» на основании:

* приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;
* положения о ППк (далее - Положение), утвержденного директором школы.

1. В ППк ведется документация согласно приложению 1.Срок хранения документов ППк не менее 5 лет.
2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
3. Состав ППк:

* председатель ППк;
* заместитель председателя ППк;
* педагог - психолог;
* учитель - логопед;
* учитель - дефектолог;
* социальный педагог;
* секретарь ППк.

1. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
3. 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, а образовательный процесс осуществляется по раннее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого - педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

1. При направлении обучающегося на республиканскую психолого - медико - педагогическую комиссию (далее - РПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

1. **Режим деятельности ППк**
   1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний.
   2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
   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 учащихся.
  1. Внеплановые заседания ППк проводятся:
* при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого - педагогическом сопровождении;
* при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося;
* при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося;
* в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников школы;
* с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
  1. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.

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

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  2. 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 учащихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о оплате труда работников ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ».

1. **Проведение обследования**
   1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.
   2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
   3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
   4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся 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).
   5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**
   1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

разработку специальной индивидуальной программы развития (СИПР);

разработку индивидуального учебного плана;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг на период адаптации в школе на учебную четверть, полугодие, учебный год или на постоянной основе.

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
* дополнительный выходной день;
* организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня, снижение двигательной нагрузки;
* предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
* снижение объема задаваемой на дом работы;
* предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;
* разработку Специальной индивидуальной программы развития учащегося;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

**Документация ППк**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|  |  |  |

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата  рождения | Инициатива  обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное  заключение | Результат  обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Протоколы заседания ППк;
2. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с учащимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата  рождения | Цель  направления | Причина  направления | Отметка о получении направления родителями | |
|  |  |  |  |  |  |  |

Родители при получении перечня документов пишут расписку по форме:

Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а):

1.

2.

3.

20 г. Подпись: Расшифровка:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение « Турунтаевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат »

**ПРОТОКОЛ**

**заседания психолого-педагогического консилиума ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ»**

N от " " 20 г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в школе, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

1. ...

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 И.О. Фамилия

Члены ППк:

ФИО

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

ФИО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Турунтаевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**ГБОУ «Турунтаевская СКОШИ»**

Дата " " 20 года

**Общие сведения**

**ФИО обучающегося**

Дата рождения обучающегося

Класс

Образовательная программа

Причина направления на ППк

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 ФИО

Члены ППк

ФИО

ФИО

ФИО

С решением ознакомлен(а) /

(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**

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

* дата поступления в школу;
* программа обучения (полное наименование);
* форма организации образования:

1. в группе/классе

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

1. на дому;
2. в форме семейного образования;
3. с применением дистанционных технологий

* факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в школе): 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 со школой, обучение на основе СИПР, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
* состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
* трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в школе:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно­личностного развития ребенка на момент поступления: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно­личностного 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, коммуникативно­личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в школе.
5. Динамика освоения программного материала:

* программа, по которой обучается ребенок (АООП Вариант 1, АООП Вариант 2, СИПР);
* соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

1. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивностъ 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), истощаемостъ (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
2. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
3. 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.
4. Характеристики взросления:

* хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
* характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
* отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
* отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
* характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
* значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
* значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
* способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
* самосознание (самооценка);
* принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
* особенности психосексуального развития;
* религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
* отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
* жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие 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).

1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
2. Указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
3. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью;
4. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью школы;
5. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей учащегося.
6. Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов, классный руководитель, тьютор, психолог, логопед).

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

**ПЛАН РАБОТЫ ПМПк**

**на 2021 -2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| **Плановые консилиумы** | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Распределение вновь поступивших учащихся по классам по заключениям ПМПК и заявлению родителей на начало года.  Обследование вновь прибывших детей и формирование логопедической группы по результатам обследования логопедом.  Формирование групп учащихся по результатам обследования для занятий у педагогов-психологов.  Составление списков детей-инвалидов.  Составление индивидуальных учебных и развивающих программ для детей-инвалидов, не усваивающих АООП, согласно ИПР. | сентябрь-октябрь | Хамуева Е. В.,  Островская Т. П.,  Толстихина Ю. В.,  Елисеева О.И.,  Добрынина Н.А.,  Фролова А.А.  Орлова Т. В. |
| 6. | Определение индивидуальных маршрутов и разработка СИПР учащихся, которые находятся на домашнем обучении. | октябрь,  в течение года | Хамуева Е.В.,  учителя домашнего обучения |
| 7.    8. | 1-й класс — проблемы адаптации к ситуации школьного обучения.  5-й класс — проблемы адаптации к ситуации предметного обучения. | январь | специалисты ПМПк, классный руководитель, воспитатели |
| 9. | Инструктаж членов ПМПк по проведению итоговой аттестации обучающихся.  Распределение членов ПМПк для проведения итоговой аттестации. | май | Хамуева Е. В. |
| **Внеплановые консилиумы** | | | |
| 1. | Работа ПМПк по переводу слабоуспевающих учащихся на индивидуальную программу обучения. | в течение года | специалисты ПМПк |
| 2. | Обсуждение проблемы обучения или воспитания (учащиеся, состоящие на учете у педагогов-психологов). | в течение года | специалисты ПМПк |
| 3. | Консультации для учителей домашнего обучения. | в течение года | специалисты ПМПк |
| 4. | Подготовка документов учащихся на РПМПК. | в течение года | специалисты ПМПк,  классные руководители,  учителя-предметники |
| 5. | Работа с классными руководителями и воспитателями по работе с детьми из «группы риска». | в течение года | специалисты ПМПк,  соцпедагог |
| 6. | В рамках оказания методической помощи педагогическим работникам и молодым специалистам, проводить в школе семинары по специальной педагогике и психологии.  Семинар «Реализация ФГОС для детей с УО (ИН). Обучение и воспитание детей с РАС». | в течение года | Хамуева Е. В.,  Добрынина Н.А.,  Островская Т. П.,  специалисты ПМПк |
| 7. | В рамках оказания методической и практической помощи членами ПМПк родителям, принимать активное участие в проведении родительских собраний и оказывать консультативную помощь родителям. | в течение года | Хамуева Е. В.,  Добрынина Н.А.,  специалисты ПМПк |

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 обучающимся; 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.

**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/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования. " " 20 г. / /

(подпись) (расшифровка подписи)