Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДЕНО |
| на педагогическом совете | приказом директора |
| МАОУ «СОШ № 15» | МАОУ «СОШ № 15» |
| протокол № 5 от 19.02.2024г | №59/2 от 19.02.2024г |

# 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 МАОУ «СОШ № 15» (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 директора школы. Для организации деятельности ППк в организации оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утвержденным составом ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.
Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.
2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется: Заявление о проведении обследования в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №3), Согласие на обработку персональных данных (Приложение №5), Представление ППк на обучающегося (приложение № 6), Направление на ТПМПК (Приложение № 4).

## 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане 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 работы ППк, а также запросами участников

образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

## 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) (приложение № 5).
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 адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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 адаптированных 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 №1
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

**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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

| **№п/п** | **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 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.

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

| **N п/п** | **ФИО обучающегося, класс/группа** | **Дата рождения** | **Инициатор обращения** | **Повод обращения в ППк** | **Коллегиальное заключение** | **Результат обращения** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;

Приложение № 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**
N ____ от "____" _____ 20___ г.

Присутствовали:
И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О. Фамилия (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 _____ И.О. Фамилия
Члены ППк:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении обследования в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Руководителю территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
_____
ФИО руководителе
_____
ФИО Заявителя
_____
ФИО обследуемого (полностью)
_____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты (при наличии)
_____

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование
_____
ФИО и дата рождения обследуемого
и представить мне заключение о:

- ☐ создании специальных условий для получения образования;
- ☐ создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;
- ☐ создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

Настоящим даю согласие специалистам центральной психолого-медико-педагогической комиссии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

| _____ | _____/_____ |
|---|---|
| Дата | подпись расшифровка |
| _____ | _____/_____ |
| Дата | подпись лица, достигшего 15 лет расшифровка |

Уведомлен(а) о том, что в случае предъявления заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) в образовательную организацию, ТПМПК отслеживает выполнение выданных рекомендаций.

| _____ | _____/_____ |
|---|---|
| Дата | подпись расшифровка |
| _____ | _____/_____ |
| Дата | подпись лица, достигшего 15 лет расшифровка |

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Направление на ТПМПК**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»
(официальное название учреждения, ведомственная принадлежность)

направляет _____
Ф.И.О. обучающегося

«_____» _____ года рождения,

прож. _____
(адрес постоянного места жительства)

на обследование в ТПМПК в связи с:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

- для определения маршрута обучения в ОО
(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ТПМПК)

Приложение (список прилагаемых документов):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

Подпись руководителя учреждения м.п

Приложение № 5
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

**СОГЛАСИЕ**
**на обработку персональных данных в ТПМПК**

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
прож. по адресу: _____
_____,
паспорт серия_____№_____, выданный _____
_____,
тел._____
действуя в интересах своего несовершеннолетнего ребенка
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
на основании свидетельства о рождении (серия_____№_____, выданного _____
_____

_____)
или документа, подтверждающего, что субъект является законным представителем подопечного
(№_____от_____, выданного _____
_____)

**как его (ее) законный представитель, даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка,** в том числе совершение следующих действий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), передачу данных в Региональную базу детей с ОВЗ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Губахинского городского округа Пермского края.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. *данные, удостоверяющие личность (паспорт);*
2. *фамилия, имя, отчество, пол ребенка, дата рождения;*
3. *адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация;*
4. *данные о гражданстве;*
5. *социальное положение, наличие статуса инвалидности;*
6. *анамнестические сведения, особенности раннего развития, сведения о перенесенных заболеваниях, сведения об инвалидности, иные сведения о состоянии;*
7. *фамилия, имя, отчество родителей, год рождения, образование, место работы, должность, номер*

*личного телефона, другая информация;*

*Цель обработки персональных данных*: обработка персональных данных ребенка осуществляется исключительно для осуществления целей деятельности ТПМПК, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я уведомлен(а), что ТПМПК гарантирует обработку полученных персональных данных в соответствии с законодательством РФ, конфиденциальность персональных данных и при их обработке будет принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

В целях обеспечения защиты персональных данных, права и ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснены.

«_____» _____г. _____/_____/

Подпись ФИО

Приложение № 6
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума

_____

наименование образовательной организации полностью
специалиста(-ов) осуществляющего(-их) психолого-педагогическое сопровождение
воспитанника/обучающегося

_____

ФИО воспитанника/обучающегося полностью

_____

Дата рождения, воспитанника/обучающегося

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

_____

1.2. Дата зачисления в образовательную организацию_____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организован образовательный процесс обучающегося

_____

1.4. Форма получения образования:

☐ в образовательной организации (нужное подчеркнуть)

☐ в группе комбинированной направленности;

☐ в группе компенсирующей направленности;

☐ в группе общеразвивающей направленности;

☐ в группе оздоровительной направленности;

☐ в общеобразовательном классе;

☐ в инклюзивном классе;

☐ в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

☐ на дому;

☐ в медицинской организации.

☐ в иной группе или классе

_____

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

☐ да

☐ нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

☐ да

☐ нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):

☐ переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину):

☐ перевод в другой класс;

☐ замена учителя начальных классов (однократная, повторная);

☐ межличностные конфликты в среде сверстников;

☐ конфликт семьи с образовательной организацией;

☐ обучение на основе индивидуального учебного плана;

☐ обучение на дому;

☐ повторное обучение в классе;

☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний;

☐ частые пропуски учебных занятий;

☐ иное (указать) _____

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер) _____

_____.

1.9. Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть):

☐ материальные;

☐ в связи с бракоразводным процессом;

☐ в связи с переездом в другой город или страну;

☐ плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

☐ низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;

проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения

(при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

_____
дата составления представления

Руководитель
образовательной организации _____ _____ ФИО
подпись

Председатель психолого-
педагогического консилиума _____ _____ ФИО
подпись

Члены психолого-
педагогического консилиума _____ _____ ФИО
подпись

МП
образовательной организации