МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ 51 АРМИИ»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КЛЕПИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ 51 АРМИИ»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №15 от 29.08.2024 г.

Утверждено
Директор _____ М.Г.Давидок
Приказ от 29.08.2024 № 152

Положение о психолого-педагогической комиссии МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии»

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 МБОУ «Клепининская школа имени 51 Армии» (далее - организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:
1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.
2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.
2.3. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.
Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.
2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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 ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
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.
2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.
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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
3.2.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.6. 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.
3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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.

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

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

Заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__»_____20____год

Общие сведения:

ФИО обучающегося

_____

Дата рождения обучающегося _____

Класс/группа_____

Адрес_____

Телефон_____

Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ТПМПК ППк М_____

Причина обращения

_____

_____

_____

Заключение

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендации

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель ППк _____

Члены ППк: (ФИО, специальность, подпись)

_____

_____

Дата проведения ППк _____

*программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
*соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, 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).

- Особенности, влияющие на результативность обучения:
- мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная),
- сензитивность (чувствительность) 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, не стабильная, не выявляется),
- истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
- 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).
- Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, социальным педагогом, классным руководителем и др.) указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий, выполнение классных и домашних заданий этих специалистов.

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);
- 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*(Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):
- 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).
- Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
- 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.

Дата составления характеристики.

Подпись воспитателя/учителя, осуществляющего динамическое наблюдение за обучающимся.

Подпись директора ОУ, печать

С характеристикой ознакомлен. Подпись родителя (законного представителя), дата ознакомления.

****Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

****Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика может быть дополнена, исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Общие требования к составлению педагогической характеристики на детей с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с современным законодательством обращение в ТПМПК родителей (законных представителей) является добровольным и зависит от организационной работы педагогических коллективов общеобразовательных организаций, в которых обучаются (воспитываются) дети, имеющие трудности в обучении и (или) нарушения в поведении.

Для направления детей в ПМПК необходимы достаточные основания. Согласно педагогической психологии обучение и воспитание определяется как двуединый процесс. С одной стороны, рассматриваются реакции ребёнка на воздействие взрослого, а с другой стороны, педагогическая деятельность учителя (воспитателя), направленная на организацию, стимуляцию и управление развитием ребёнка.

Несмотря на то что обучение и воспитание выступают как специфические виды деятельности, они рассматриваются как совместная деятельность воспитателя и воспитуемого, обучающего и обучающегося, так как представляют собой ситуацию организованного общения. Поэтому педагогические характеристики на детей, направленных в ПМПК, могут быть полезными при условии, что они соответствуют следующим требованиям:

1. Характеристика должна содержать обобщённые результаты наблюдения за обучающимся

(воспитанником).
2. Временные рамки наблюдения за ребёнком должны соотноситься с учебным годом, меньшие сроки могут допускаться при выраженных нарушениях в развитии детей и необходимостью своевременного вмешательства в коррекцию организации учебно-воспитательного процесса.
3. При составлении характеристики следует осуществлять подбор и систематизацию фактов, опираясь на наблюдения, зафиксированные в педагогической карте на ученика или описание в дневнике наблюдений.
4. Факты, описанные в характеристике, должны быть характерными для поведения данного ребёнка и изложены последовательно.
5. В характеристике следует избегать поверхностных оценочных суждений, указаний на личностные «недостатки». Например, ссылки на плохое поведение, нарушения дисциплины, несформированность учебных навыков должны быть обоснованы педагогическими мерами, направленными на организацию помощи ребёнку с обязательным указанием ее результативности на протяжении всего периода обучения.
6. В характеристике на ребенка с ОВЗ **обязательно необходимо указывать положительные стороны его личности**, интересы и способности.
7. Педагогу не следует использовать специальные термины, обозначающие диагнозы, болезни и другие специфические особенности развития психики детей, так как это является компетенцией специалистов. Необходимо лишь указать причины пропусков (по состоянию здоровья, наблюдение или лечение у определённого врача и др.).
8. Содержание характеристики должно быть согласовано со специалистами школы (учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог). Согласование характеристики с руководителем общеобразовательного учреждения не должно носить формальный характер, так какадминистрация общеобразовательных учреждений несёт ответственность за создание условий для организации психолого-педагогической помощи детям с ОВЗ.
9. С характеристиками на детей, направленных школами или детскими садами в ПМПК, обязательно должны быть ознакомлены родители (законные представители). Отметка об этом должна быть на листе характеристики.
10. Структура и содержание характеристики должны соответствовать современным требованиям ведения педагогической документации: последовательность, четкость и краткость изложения, отсутствие противоречий в формулировках, обоснованность поставленной проблемы, наличие предложений по организации психолого-педагогической помощи ребенку в процессе дальнейшего обучения.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, А.Н.Петренко, паспорт 0000 000000 выдан 01.02.2010 ОВД Красногвадейского района с.Клепинино, являясь родителем (законным представителем) Петренко Ирины Сергеевны 05.04.2012 года рождения, обучающейся 6 класса, выражаю согласие на проведение психолого--педагогического обследования.

07.11.2024 *Петренко* А.Н.Петренко

(дата) (подпись)

Алгоритм действий специалистов школьного ППк при направлении ребёнка на обследование в ТПМПК

Первичное обследование

Классные руководители образовательной организации на основании наблюдения за развитием ребёнка выявляют из числа обучающихся детей, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, имеющих особенности в развитии, социальной адаптации и поведении, проводят беседу с родителями (законными представителями) о необходимости обследования ребенка на ППК, получают письменное согласие родителей (законных представителей) на предмет обследования ребенка. В случае несогласия родителей (законных представителей) проводят с ними просветительскую, разъяснительную работу по формированию адекватного понимания проблемы в развитии ребенка.

В случае согласия родителей (законных представителей) на обследование ребенка, классный руководитель подает заявку председателю школьного ППк с просьбой на обследование ребенка специалистами школьного ППк (учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог) и готовит на ребенка пакет документов (педагогическая характеристика, педагогическое представление, образцы письменных работ учащегося, согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования ребёнка, сведения об успеваемости ребенка и сведения о количестве пропущенных уроков.

Обследование ребенка проводится каждым специалистом школьного ППк индивидуально. Результаты обследования заносятся в представления педагога-психолога, учителя-логопеда. В них же специалисты школьного ППк дают рекомендации по определению дальнейших направлений работы с данным учащимся.

После того как все необходимые документы на ребёнка будут собраны, председатель ППк назначаетдату проведения заседания школьного ППк. На данное заседание приглашаются члены ППк, учителя-предметники, родители (законные представители) ребенка, сам ребенок.

Члены школьного ППк заслушивают классного руководителя, учителей, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога. Проводится собеседование с родителями (законными представителями) обучающегося с целью выяснения условий и характера его семейного воспитания, позиции родителей. Проводится беседа с обучающимся.

По результатам проведенного заседания школьного ППк оформляется протокол.

Если ребенок направляется на ТПМПК для определения образовательного маршрута, то сначала родителям (законным представителям) рекомендуется пройти врачей, обозначенных в «Выписке из истории развития ребёнка» (Приложение 3.1).. На прием к врачу-психиатру необходимо предоставить педагогическую характеристику на ребенка.

Если по решению школьного ППк ребенок направляется на ТПМПК, то председатель школьного ППк составляет направление на имя руководителя ТПМПК с просьбой обследовать детей, испытывающих трудности в усвоении программы общеобразовательной школы, с целью определения программы обучения.

Первичное обследование ребенка на ТПМПК

Для первичного обследования ребенка на ТПМПК образовательная организация предоставляет следующие документы:

- заключение школьного ППк; (Приложение 3.2.)
- направление образовательной организации на ТПМПК; (Приложение 3.3.)
- выписку из истории развития ребенка;
- письменные работы учащегося по русскому языку и математике;
- сведения об успеваемости ребенка (табель);

По предварительной записи ребенок вместе с родителями (законными представителями), которые предоставляют пакет документов на ребенка специалистам ТПМПК, приглашаются для обследования в комиссию. Родители (законные представители) должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность (паспорт), свидетельство о рождении ребёнка (паспорт), выписку из истории развития ребенка, амбулаторную карту.

По результатам проведённого обследования родителям обучающегося в течение 5 дней выдаётся

выписка-заключение из протокола заседания ТПМПК.

Повторное обследование ребенка на ТПМПК

Для повторного обследования на ТПМПК обучающиеся должны иметь заключение заседания ТПМПК с рекомендациями о программе обучения и коррекционной работе, выданное раннее.
Ребенку, прошедшему ТПМПК и имеющему рекомендации по организации коррекционно-развивающего обучения, назначается ведущий специалист (классный руководитель). Он и другие специалисты школьного ППк ведут коррекционно-развивающую работу с ребенком и отслеживают динамику развития ребенка, проводят комплексные диагностические обследования. Специалисты школьного ППк предоставляют председателю школьного ППк документы, отражающие динамику развития ребенка за установленный период, эффективность выбранной программы обучения и проводимой коррекционной работы (эти данные отражаются в педагогической характеристике, в характеристике учителя-логопеда, характеристике педагога-психолога).
Для школьного ППк классный руководитель предоставляет те же документы, что и при первичном обследовании на ППк, кроме выписки из истории развития ребенка.
Дальнейшая работа школьного ППк строится так же, как и при первичном направлении ребёнка на ТПМПК.
При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии развития ребенка (положительная или отрицательная динамика) в процессе коррекционной работы повторный приём на ТПМПК может проводиться внепланово по заявке родителей (законных представителей) или образовательного учреждения.