

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1»**

ПРИКАЗ

26.08.2020

№ 184

г.Нефтеюганск

**Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р - 93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», по согласованию с Педагогическим советом (протокол № 01 от 27.08.2020), с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (протокол № 01 от 26.08.2020), приказываю:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (далее – Положение) согласно приложению.

2. Яковлевой Анастасии Анатольевне, заместителю директора, разместить настоящий Порядок на официальном сайте Лицея в срок до 31.08.2020.

3. Классным руководителям 1-11-х классов ознакомить учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Положением в срок до 05.09.2020.

4. Признать утратившим силу приказы МБОУ «Лицей №1»:

- от 09.06.2016 № 225 «Об утверждении Положения об организации инклюзивного образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1»;

- от 16.06.2016 № 233 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1».

5. Федосовой Ирине Федоровне, секретарю руководителя, ознакомить с содержанием данного приказа руководителей и педагогических работников под роспись в двухдневный срок после его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.И. Лукьянчикова

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (далее – Положение, Лицей) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р - 93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Положение определяет цели, задачи и функции психолого - педагогического консилиума (далее - ППк), его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения учащихся, устанавливает права и обязанности участников ППк, перечень документации ППк в Лицее.

1.3. ППк является одной из организационных форм совместной деятельности руководящих, педагогических работников, специалистов Лицея, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей учащихся и определения стратегии оказания психолого – педагогической помощи как в Лицее, так и за его пределами.

1.4. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном учащемся, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии учащихся.

1.5. Положение размещается на официальном сайте Лицея (<http://www.ugansklic.ru>), непосредственно в Лицее в приёмной.

1.6. Положение вступает в силу с момента его утверждения Лицеём и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2. Цель, задачи и функции ППк

2.1. Целью деятельности ППк является разработка системы психолого – педагогической помощи учащемуся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей Лицея и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

2.2. Задачами деятельности ППк Лицея являются:

-организация и проведение комплексной психолого – педагогической диагностики учащегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития учащихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально – личностной сферы, уровня развития речи и определение потенциальных возможностей учащегося;

-выявление учащихся, не проходивших ПМПк, но нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями (законными представителями) таких учащихся по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;

-определение характера, продолжительности и эффективности психолого – педагогической, коррекционно – развивающей помощи в условиях Лицея;

- подбор дифференцированных психолого – педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития учащегося и эффективности реализации программ коррекционно – развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению учащихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода к учащимся в Лицее;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития учащегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк.

2.3.ППк Лицея выполняет следующие функции:

- экспертно – диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития учащегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая* - предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об учащемся и результатов обследования на ППк;
- методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования учащихся разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования учащегося, к формам документации и статистической отчётности по результатам деятельности ППк;
- социально – адаптивная* – предполагает защиту интересов учащихся и его семьи, оказание поддержки при включении учащегося в образовательную деятельность.

3.Структура ППк в Лицее

3.1.ППк создаётся приказом Лицея на текущий учебный год. Общее руководство ППк возлагается на заместителя директора. Приказом Лицея утверждается положение о ППк, его состав, график плановых заседаний, формы документов.

3.2.Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входят заместитель директора, педагог – психолог, социальный педагог, учитель – логопед, учитель – дефектолог (при наличии).

3.3.На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя – предметники, работающие с конкретным учащимся.

3.4.Документы ППк, включая карты развития учащегося, получающих психолого – педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

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

3.6.Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отражённых в протоколе заседания ППк.

3.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются 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 учащегося.

3.8.Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе

заклучения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным стандартом.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на учащегося. Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся.

4.2. Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком, 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.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении в Лицей 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 Лицея;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с графиком плановых заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся.

4.7. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о системе оплаты труда в Лицее.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.

5.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Лицея с письменного согласия родителей (законных представителей) учащегося.

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Лицея.

6.2. 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 Лицея.

6.3. 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 индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Лицея.

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

7. Функциональные обязанности специалистов ППк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ПМПк (заместитель директора)	<ul style="list-style-type: none"> - организует выявление учащихся данной категории; - 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 учащегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Лицея, взаимодействие между Лицеєм и социальными партнёрами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов); - обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого – педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

	-осуществляет мониторинг эффективности оказываемой помощи по итогам каждого отчётного периода.
Секретарь ППк (член ППк)	-ведёт отчётную и текущую документацию ППк; -оповещает педагогов, учащихся и родителей (законных представителей), приглашённых на заседание, о дате, месте и времени его проведения; -ведёт протокол заседания ППк; -координирует взаимодействие ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).
Психолог	-организует диагностику для определения уровня актуального развития учащегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении); -определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации учащегося; -участвуют в разработке и реализации психолого-педагогического сопровождения (программу индивидуальной коррекционно – развивающей работы с учащимся); -содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащегося; -ведёт отчётную и текущую документацию (результаты проведенных обследований); -несёт ответственность за подготовку документации для направления учащегося на ПМПк.
Социальный педагог	-взаимодействует с педагогическими работниками, администрацией Лицея в выявлении характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся; -изучает условия жизни учащегося в семье; -участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого- педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства.
Логопед	-проводит индивидуальное обследование с целью выявления проблем в развитии речи. -разрабатывает и реализует программу коррекционной работы; -ведёт отчётную и текущую документацию
Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом Лицея	-проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОО программы и соответствующих ей педагогических технологий; -выявляет трудности, которые испытывает учащийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками; -содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащегося; -участвует в работе ППк; -организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк; -предоставляет информацию об индивидуальных потребностях учащегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия; -координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) учащегося; -систематически информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о качестве подготовки и выполнении индивидуальных заданий учащимся; -отслеживает динамику развития учащегося и эффективность

	<p>оказываемой ему психолого – педагогической помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - доводит обобщённую информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем учащегося на внеплановых заседаниях; - комплектует личную папку учащегося «Педагогическое сопровождение учащегося»; - несёт ответственность за сбор, систематизацию и хранение всех информационных материалов в личной карте развития учащегося.
<p>Педагоги, работающие с сопровождаемым учащимся:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности; - составляет и реализует план индивидуальной работы с учащимся; - участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости; - соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого учащегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объём выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.); - участвуют в формировании толерантных установок учащихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого учащегося; - несёт ответственность за качество индивидуальных занятий, отслеживание динамики в освоении предметного материала, за сбор, систематизацию и хранение всех информационных материалов в личной папке учащегося «Педагогическое сопровождение учащегося»; - комплектует личную папку учащегося «Педагогическое сопровождение учащегося»; - несёт ответственность за сбор, систематизацию и хранение всех информационных материалов в личной карте развития учащегося.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- присутствовать при обследовании учащегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения учащимся содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои 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.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- неуклонно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);
- обеспечивать посещение учащимся коррекционно – развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя её исключительно интересам учащихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации учащихся;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития учащегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность по особенностям учащегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Лицея при обследовании учащегося на ПМПк.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

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

8. Документация ППк

8.1. В перечень документации ППк в Лицее входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк в Лицее;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- согласие родителей (законных представителей) учащегося на обследование и психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк с указанием периода согласно формы приложения 1;
- журнал учета заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк согласно формы приложения 2;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума согласно формы приложения 3;
- журнал направлений учащихся на ПМПк согласно формы приложения 4;
- протоколы заседания ППк согласно формы приложения 5;
- коллегиальное заключение ППк согласно формы приложения 6;
- представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк согласно формы приложения 7;
- карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение учащегося, вносятся данные об обучении учащегося в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с учащимся);
- карта индивидуальных достижений учащегося (в карте индивидуальных достижений учащегося отражаются мероприятия, конкурсы, акции и т.п, в которых участвовал учащийся, результаты участия (грамоты, дипломы и т.п.).

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения в Положение о ППк Лицея могут быть внесены с учетом мнения педагогического совета, по согласованию с советом родителей.

Согласие родителей (законных представителей) учащегося
на проведение обследования и психолого-педагогическое сопровождение
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося

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

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

Даю добровольное согласие на проведение обследования и оказания психолого-педагогического
сопровождения моего ребёнка _____
(ФИО учащегося)

на период _____
(обучения в Лицее; или конкретный период с обозначением дат)

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отказ родителей (законных представителей) учащегося
от проведения обследования и психолого-педагогического сопровождения
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося

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

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

Отказываюсь от оказания психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка

_____ (ФИО учащегося)
на период _____
(обучения в Лицее; или конкретный период с обозначением дат)

Ответственность за ограничение прав моего ребенка беру на себя (ст. 65 «Семейного кодекса РФ»,
ст.34. п.2 «Закона об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учёта заседаний ППк и учащихся, прошедших 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 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.

Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума

N п/п	ФИО учащегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений учащихся на ПМПк

N п/п	ФИО учащегося, 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: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1
Протокол
заседания Психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Лицей № 1

« » _____ 202__ г.

№ _____ ппк_

Председатель	заместитель директора	Ф.И.О.
Секретарь	социальный педагог	Ф.И.О.
Присутствовали:		
	педагог-психолог	Ф.И.О.
	учитель - логопед	Ф.И.О.
	учитель-дефектолог	Ф.И.О.
	классный руководитель	Ф.И.О.
	учитель-предметник	Ф.И.О.
	родитель	Ф.И.О.
Отсутствовали:		Ф.И.О.

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов на учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование зачисленного учащегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения:

- 1) характеристики
- 2) копии рабочих тетрадей

Председатель ППк: _____ (И. О.Фамилия)

Секретарь ППк: _____ (И.О.Фамилия)

Члены ППк: _____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: общеобразовательный, отдельный для учащихся 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 учащегося (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 учащимся 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 учащимся).

Информация об условиях и результатах образования учащегося в образовательной организации:

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 (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3>.

<3> Для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5.Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для учащегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для учащегося по программе 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 учащегося (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 <4>:

<4> Для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для учащегося, 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 учащегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (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 <5>:

<5> Для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

- 1.Для учащегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- 2.Приложением к Представлению для учащихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей учащегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим учащегося (учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).