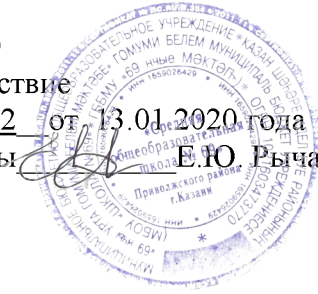


ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 5 от 13.01.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом № 12 от 13.01.2020 года
Директор школы  Е.Ю. Рычагова



Положение о психолого-педагогическом консилиуме общеобразовательной Организации

1. Общее положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №69» (далее - Школа), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития социализации и адаптации обучающихся по средствам психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк является:

1.2.1. Выявление трудностей в освоение образовательных программ, особенностей в развитие, социальной адаптации и поведение обучающихся для последующего принятия решений об организации социально-психологического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможности обучающихся; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельности ППк возлагается на руководителя Школы.

2.2. Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк, члены ППк.

2.3. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.4. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллективным 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-психологическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседание ППк подразделяется на плановые и внеплановые.

3.3. 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследовании и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школа самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 Школы 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 заседание 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 Школе / 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 включить условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительная 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 Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитие 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 Школы.

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

Документация ППк

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

	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

	ФИО Обучающегося , Класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося 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 в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений на ПМПк по форме:

п/п	ФИО Обучающегося, Класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законными представителями) Я, ФИО родителя

					(законного представителя) пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №69» Приволжского района г.
Казани
Габишева ул., д.33а; Казань 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001



Приложение 2
Казан шәһәре Идел буе районының
“69 урта гомуми белем мәктәбе”
гомуми белем муниципаль бюджет
учреждениесе
Габишев урамы 33 нче а йорт, Казан
шәһәре 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

*Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец обучающегося).*

Повестка дня:

1.
2.

Хот заседания ППк:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

*Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и
проверочных тетрадей 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

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №69» Приволжского района г.
Казани
Габишева ул., д.33а; Казань 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001



Приложение 3
Казан шәһәре Идел буе районынын
“69 урта гомуми белем мәктәбе”
гомуми белем муниципаль бюджет
учреждениесе
Габишев урамы 33 нче а йорт, Казан
шәһәре 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося;
Дата рождения обучающегося;
Образовательная программа;
Причина направления на ППк;

Класс/группа

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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк :

И.О.Фамилия

И.О. Фамилия

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

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

С решением согласен (а) частично, не согласен(а) с
пунктами: _____

--

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

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

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

1. в классе

класс общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования ;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи в с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 отношение 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 три 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 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 не значительная , незначительная, неравномерная недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической ,игровой ,продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. *4

5. Динамика освоения программного материала :

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне не значительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношении в 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, умеренная, незначительная и др.,)

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемые родителями) занятий с ребенком (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого- педагогическая помощь (конкретизировать); (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались и когда закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления *4

- 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 воздействием (описать воздействие и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отнесенный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (сколько время проводит по его мнению 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);

- отношение с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь семьей ухудшена/ утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации *5*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявление 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;
- проявление злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушие, 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, создание 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 обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников 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 обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающем ребенка (учитель начальных классов, классный руководитель, мастер производственного обучения, тьютор/психолог/дефектолог.)

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведении
психолого-педагогического обследования на ППк**

Я _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(Номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИ, класс, в котором /ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

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. При направлении обучающегося на психолого-медико-психологическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседание ППк подразделяется на плановые и внеплановые.

3.3. 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследовании и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школа самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 Школы 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;
- 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 Школе / 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 включить условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительная 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 Школы.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитие 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 Школы.

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

Документация ППк

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

	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

	ФИО Обучающегося , Класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося 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 в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений на ПМПк по форме:

п/п	ФИО Обучающегося, Класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законными представителями) Я, ФИО родителя

					(законного представителя) пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №69» Приволжского района г.
Казани
Габишева ул., д.33а; Казань 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001



Приложение 2
Казан шәһәре Идел буе районының
“69 урта гомуми белем мәктәбе”
гомуми белем муниципаль бюджет
учреждениесе
Габишев урамы 33 нче а йорт, Казан
шәһәре 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

*Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия
(мать/отец обучающегося).*

Повестка дня:

1.
2.

Хот заседания ППк:

1.
2.

Решение ППк:

1.
2.

*Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и
проверочных тетрадей 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

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №69» Приволжского района г.
Казани
Габишева ул., д.33а; Казань 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001



Приложение 3
Казан шәһәре Идел буе районынын
“69 урта гомуми белем мәктәбе”
гомуми белем муниципаль бюджет
учреждениесе
Габишев урамы 33 нче а йорт, Казан
шәһәре 420141
Тел.: (843) 263-28-37; тел./факс: 263-
28-37
E-mail: s69.kzn@tatar.ru
ОГРН: 1021603473770
ИНН/КПП 1659026429/165901001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося;
Дата рождения обучающегося;
Образовательная программа;
Причина направления на ППк;

Класс/группа

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 _____ И.О. Фамилия

Члены ППк :

И.О.Фамилия

И.О. Фамилия

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

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

С решением согласен (а) частично, не согласен(а) с
пунктами: _____

--

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

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

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

1. в классе

класс общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования ;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи в с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 отношение 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 три 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 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 не значительная , незначительная, неравномерная достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической ,игровой ,продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. *4

5. Динамика освоения программного материала :

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне не значительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношении в 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, умеренная, незначительная и др.,)

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемые родителями) занятий с ребенком (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого- педагогическая помощь (конкретизировать); (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались и когда закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления *4

- 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 воздействием (описать воздействие и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отнесенный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (сколько время проводит по его мнению 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);

- отношение с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь семьей ухудшена/ утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации *5*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявление 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;
- проявление злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушие, 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, создание 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 обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников 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 обучающегося.
5. В отсутствии в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающем ребенка (учитель начальных классов, классный руководитель, мастер производственного обучения, тьютор/психолог/дефектолог.)

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

Я _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(Номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИ, класс, в котором /ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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