

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2024 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школа
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 29.08.2024 № 40-09

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школа № 131 Красносельского
района Санкт-Петербурга

Л.В. Казакова
« » г. 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131, школа, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжениями и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ГБОУ школа № 131 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, режим деятельности, порядок проведения психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в ГБОУ школа № 131.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия администрации школы и педагогических работников школы в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) через организацию психолого-педагогического сопровождения для каждого обучающегося образовательной организации.

1.4. Целью деятельности ППк является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями обучающихся в зависимости от состояния соматического и психофизического здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении обучающимися адаптированных основных образовательных программ;
- выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации индивидуального, группового или подгруппового психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы, специалистами, осуществляющими развивающие и образовательные мероприятия вне школьного процесса, семьи обучающегося;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также они организуют психолого-педагогическую помощь и сопровождение обучающихся в соответствии с запросами участников образовательных отношений. Деятельность специалистов ППк осуществляется безвозмездно.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк является инструментом осуществления возможности гибкой смены образовательного маршрута, программ и условий получения образования обучающимися с задержкой психического развития и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на основе комплексной оценки личностных и предметных результатов освоения АООП, заключения ТПМПК и согласия родителей (законных представителей).

2.2. Психолого-педагогический консилиум в ГБОУ школа № 131 создается ежегодно до начала учебного года приказом директора школы, с утверждением его состава.

2.3. В состав ППк входят председатель, заместитель председателя, секретарь, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги. Председатель ППк определяется директором школы из числа заместителей директора по коррекционной работе, учебной работе, воспитательной работе.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор школы.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица исполняющего его обязанности.

2.6. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

2.7. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в четверть за учебный год для оценки динамики развития обучающегося и коррекции рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося.

2.8. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении в школу 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 работников школы.

2.9. При проведении ППк учитываются результаты освоения обучающимся содержания адаптированной основной общеобразовательной программы, комплексного обследования обучающегося специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

2.10. Ход проведения ППк фиксируется в протоколе, который ведется секретарем ППк (приложение 1).

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

2.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, фиксируются в заключении (приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.13. Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения ППк.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. По итогам проведенной диагностики по коллегиальному решению ППк обучающийся может быть направлен в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК). В этом случае Председателем ППк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3). Представление ППк выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись.

3. Проведение обследования

3.1. Процедура и продолжительность обследования обучающихся в рамках ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

3.3. Плановым входным и плановым итоговым консилиумам предшествует диагностический период, по результатам которого учителя и специалисты, принимающие участие в заседании очередного ППк, должны предоставить заключения или аналитические справки, включающие в себя перечень индивидуальных учебных целей, сформулированных на основе полученных и обобщенных диагностических данных (на начало учебного года), либо заключения с общим анализом уровня достижения учебных целей (на конец учебного года).

Соответствующая документация должна быть в наличии в день проведения заседания ППк. Допускается проверка и уточнение параметров с последующим внесением коррективов в заключение и/или аналитическую справку в течение одной недели после заседания ППк.

3.4. На дату проведения ППк в зависимости от типа проведения ППк педагогические работники оформляют соответствующие разделы в специальных индивидуальных программах развития обучающихся (СИПР) или в индивидуальных картах сопровождения обучающихся (ИКС).

3.5. В соответствии с настоящим Положением первичное диагностическое обследование учащихся в начале учебного года проводится в течение первых трёх учебных недель текущего учебного года, итоговое диагностическое обследование учителями, учителями-логопедами, осуществляется в ходе образовательного процесса; педагоги-психологи осуществляют итоговое диагностическое обследование учащихся согласно индивидуальному графику в рамках рабочего времени в течение двух-трёх учебных недель в мае месяце текущего учебного года.

3.6. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования обучающегося протоколируются, на их основании формулируются предполагаемые результаты освоения образовательной программы

(индивидуальные учебные цели) на учебный год. Все предполагаемые результаты освоения образовательной программы (индивидуальные учебные цели) отражаются в СИПР или ИКС учащегося.

3.7. Обследование обучающихся должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Все участники ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.8. Информация, занесенная в СИПР или ИКС, доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.9. Сведения о теме и участниках ППк вносятся в журнал регистрации консилиумов. В протокол заседания ППк вносятся сведения о вопросах, подлежащих рассмотрению, составе участников ППк, предоставляемых отчетных документах, рекомендациях по дальнейшей работе.

3.10. Педагогическими работниками, входящими в состав ППк и Службы психолого-педагогического сопровождения образовательной организации, должна проводиться работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблем, исходя из интересов ребенка.

3.11. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения обучающимся содержания адаптированной основной общеобразовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ

4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в школе (учебную четверть, полугодие, учебный год).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.2. 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;
- 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 обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых, подгрупповых 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.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Официальный бланк образовательной организации

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование образовательной организации

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в образовательной организации, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Официальный бланк образовательной организации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ 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(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ / _____

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

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 группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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 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 ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в 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*.

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 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).

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 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).

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**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

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

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

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

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

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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 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 наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) _____

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

№ п/п	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/группе, данные по коррекционной-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 обучающихся 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 (законным представителям) Я, ФИО родителя

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