

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любанская средняя общеобразовательная школа
имени А. Н. Радищева»

ПРИКАЗ

31.08.2021 г № 272

О создании психолого-педагогического-консилиума в 2021/2022 учебном году

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении Примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 №2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», в целях создания условий для получения качественного образования обучающимся с инвалидностью и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, своевременного выявления и обеспечения прав детей и подростков с отклонениями в развитии, предоставления им комплексной специализированной помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум для работы с обучающимися по образовательным программам начального, основного общего образования Приложение № 1.
2. Назначить председателем консилиума Симанову Н.А., заместителя директора по УВР;
3. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме. (Приложение 2).
4. Утвердить план работы ППк на 2021-2022 учебный год (Приложение 3).
5. Председателю ППк Симановой Н.А. вменить в обязанности:
 - 5.1. Организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности ППк;
 - 5.2. Проведение заседаний консилиума согласно плану, срочно - по мере необходимости;

Приложение № 1
к приказу от
31.08.2021г
№ 272

Состав консилиума
для работы с обучающимися по образовательным программам начального,
основного общего образования

№	ФИО	Должность
1.	Симанова Н.А.	Заместитель директора по УВР
2.	Батулина О.Б.	Заместитель директора по ВР
3.	Лихачева З.С.	Педагог-психолог, социальный педагог
4.	Михеева Н.А.	Учитель-логопед
5.	Врач-педиатр	По приглашению
6.	Учителя начальных классов	По приглашению
7.	Учителя-предметники	По приглашению

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МКОУ «Любанская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация) и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся, воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций,

1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;

1.3.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

2.1. В ППк ведется следующая документация:

2.1.1. Распорядительный акт руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.1.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.1.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.1.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.1.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.1.7. Журнал учета детей, направленных на ПМГТК по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.1.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.1.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.1.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.1.11. Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися, воспитанниками.

2.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется Организацией в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (обязателен при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК), социальный педагог, медицинский работник (при необходимости), тьютор (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося, воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с 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.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося, воспитанника на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр храниться в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются 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 коррекционной работы для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и

развития обучающегося, воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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, воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника.

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 запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся, воспитанников.

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

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося, воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся, воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося, воспитанника 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, воспитанника.

5. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся, воспитанников), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

5.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств

5.2.8. снижение объема задаваемых домашних заданий;

5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся, воспитанником;

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося,

5.2.11. повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей),

воспитанника;

5.2.12. направление на ПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.

5.2.13. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1. На официальном сайте Организации размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации.
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Организации.
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

План работы психолого-педагогического консилиума
МКОУ «Любанская СОШ»
на 2021-2022 учебный год

Психолого - педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии.

Цель школьного ППк:

Создание системы психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной школы и выявление резервных возможностей развития учащихся школы.

Задачи ППк:

1. Осуществлять организацию и проведение комплексного изучения личности ребёнка с использованием диагностических методик психологического, педагогического обследования;
2. Способствовать выявлению уровня и особенностей развития ребёнка;
3. Производить системную оценку этапов возрастного развития;
4. Реализовывать разработку индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика с ограниченными возможностями здоровья; разработка программ индивидуальной коррекционной работы со слабоуспевающими учащимися;
5. Проводить профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
6. Оказывать своевременную помощь педагогам в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.
7. Осуществлять подготовку и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

Состав ППк:

Председатель ППк – заместитель директора по УВР

Секретарь ППк

Постоянные члены ППк:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель начальных классов;
- учитель-предметник.

В обязанности членов ППк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;

- участие в заседании по приглашению председателя ПМПк;
 - контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования;
 - приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.
- В обязанности секретаря ППк входит:
- ведение необходимой документации;
 - связь с членами ППк;

Деятельность консилиума в течение учебного года:

- проведение коррекционно-развивающей работы с педагогом-психологом;
- формирование эмоциональной стабильности (1-4 кл.), развитие навыков общения (5-7кл.), самопознание (8-9кл.) детей и подростков на занятиях с классными наставниками;
- социальная реабилитация учащихся под руководством социального педагога и заместителя директора по УВР;
- индивидуальное консультирование сотрудников, учащихся и их родителей в рабочем порядке проводят все специалисты ППк.

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	-Согласование плана взаимодействия. -Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год. -Утверждение состава ППк. -Утверждение графика работы консилиума на 2021-2022 учебный год.	август	председатель ППк – заместитель директора по УВР
2	Заседание ППк №1 «Формировании данных обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, «группы риска». Обсуждение	сентябрь	председатель, члены школьного ППк

	плана работы школьного ППк на 2021-2022 учебный год. Внесение изменений, утверждение.		
2.1	Диагностическое обследование первоклассников «Адаптационный период и готовность к обучению в школе».	октябрь	Учителя 1 классов, специалисты психолого-педагогического сопровождения
2.2	Родительское собрание: «Особенности адаптации первоклассников к обучению в школе»	октябрь	Зам. директора по УВР, учителя 1 классов, специалисты психолого-педагогического сопровождения
2.3	Обсуждение материалов диагностического наблюдения причин школьной дезадаптации учащихся 1-х классов	октябрь	педагог-психолог, учителя 1 классов
2.4	Разработка рекомендаций для учителей	в течение года	специалисты психолого-педагогического сопровождения
2.5	Консультации родителей (законных представителей)	по мере необходимости	специалисты психолого-педагогического сопровождения
3	<i>Заседание ППк №2</i> Результаты обследования	ноябрь	председатель и члены ППк, классные руководители

	<p>учащихся с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления неблагополучных семей и факторов, мешающих развитию ребёнка; - Результаты проведения медицинского осмотра учащихся. Разработка рекомендаций для учителей и родителей. -Выявление учащихся с «агрессивным» поведением. - Работа классных наставников с молодыми специалистами, педагогами, по работе с детьми из «группы риска» 		
3.1	Работа с документами ФГОС НОО и ООО ОВЗ (изменения)	ноябрь	председатель и члены ППк, классные руководители
3.2	Групповые, индивидуальные занятия по коррекции и развитию психических процессов. Консультации учащихся школы с низкой учебной мотивацией	в течение года	педагог-психолог

4	<i>Заседание ППк №3</i> «Реализация учебных планов детей с ОВЗ»	январь	председатель и члены ППк
4.1	Организация коррекционной работы в школе	март	председатель и члены ППк
5	<i>Заседание ППк № 4</i> Оценка деятельности школьного ППк за 2021 - 2022 учебный год	май	председатель и члены ППк
5.1	Анализ психолого- педагогического сопровождения обучающихся за прошедший учебный год	май	классные руководители, специалисты психолого- педагогического сопровождения
5.2	Подготовка документов на ППк	в течение года	классные руководители, специалисты психолого- педагогического сопровождения
5.3	Тест школьной тревожности 9 класс	апрель	педагог-психолог
Внеплановые консилиумы			
1	Изменение формы обучения (по запросам педагогов, родителей (законных представителей)	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители
2	Обсуждение проблемы обучения или воспитания с педагогами и родителями (законными представителями) учащихся	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники

3	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам обучающихся «группы риска»	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники
Консультации			
1	Консультации обучающихся школы с заниженной самооценкой	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители, учителя-предметники