

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Куломзинская средняя школа»
Оконешниковского муниципального района Омской области

Приказ

30.08.2024г

№ 274

О создании и организации работы психолого-педагогического
консилиума (ПМПк) в МБОУ «Куломзинская СШ» на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психологопедагогической и медико-социальной помощи, в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в МБОУ «Куломзинская СШ» в составе:
 - Сорокина И.И.- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - Велигурова В.В.- заместитель директора по воспитательной работе;
 - Бардола Н.Н. - социальный педагог;
 - Оммух Н.С. - учитель начальных классов;
 - Федяева О.А.- учитель начальных классов;
2. Назначить председателем ПМП консилиума Сорокину И.И. - заместителя директора школы по УВР;
3. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Куломзинская СШ» (Приложение 1)
4. Утвердить План работы психолого-педагогического консилиума МБОУ «Куломзинская СШ» на 2024-2025 учебный год (Приложение 2)
5. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
6. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.
7. Место проведения заседаний консилиума: МБОУ «Куломзинская СШ»
8. Контроль за исполнением приказа и общее руководство ПМПк оставляю за собой.

Директор МБОУ «Куломзинская СШ»



М.А.Сарсикеева

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Куломзинская СШ»
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Куломзинская СШ»
№ 274 от 30.08.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Куломзинская СШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Куломзинская СШ» разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Куломзинская СШ», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школы), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

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

1.2.2 Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2 Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается на базе МБОУ «Куломзинская СШ» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в МБОУ «Куломзинская СШ» оформляются:

-приказ директора МБОУ «Куломзинская СШ» о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное директором МБОУ «Куломзинская СШ».

2.2 В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «Куломзинская СШ».

2.4 Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора МБОУ «Куломзинская СШ», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог- психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Содержание деятельности членов ППк отражены в приложении 2.

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

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 4). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей(законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3 Режим деятельности ППк

3.5 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Куломзинская СШ» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.6 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.7 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 психологопедагогического сопровождения обучающихся.

3.8 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 МБОУ «Куломзинская СШ»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.9 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.

3.10 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4 Проведение обследования

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

- 4.6 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).
- 4.7 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.8 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.9 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.10 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк,
- 4.11 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 (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; - снижение объема задаваемой на дом работы;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Куломзинская СШ».
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Куломзинская СШ».
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1 к Положению о ППк
МБОУ «Куломзинская СШ»
от 30.08.2024г

Документация и отчетность ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

| № | ФИО обучающегося, дата рождения | Дата класс | Причина направления | Отметка о получении документов на ПМПК |
|---|------------------------------------|---------------|---------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |

4. Журнал учета заседаний ППк.

| № п/п | Дата | Тема заседания |
|-------|------|----------------|
| | | |

5. Заключение и рекомендации специалистов.
6. Протоколы заседаний консилиума.

Документация и отчетность ППк, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк хранятся у председателя консилиума.

Содержание деятельности основных участников цикла сопровождающей работы

| Участник сопровождения | Деятельность на этапе подготовки к консилиуму | Деятельность в рамках ППк | Реализация решений консилиума |
|------------------------|---|--|--|
| Педагог-психолог | Проведение диагностической работы: диагностического минимума и различных схем углубленной диагностики в отношении группы «проблемных» школьников. Подготовка материалов к консилиуму. | Предоставление участникам консилиума необходимой информации по психолого-педагогическому статусу конкретных учеников. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование направлений и форм психологической работы в рамках сопровождения конкретных учеников. | Проведение психокоррекционных, развивающих и консультативных мероприятий с учащимися. Проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами и родителями. Консультирование администрации. |
| Учитель-логопед | Проведение диагностической работы: обследует обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта. Подготовка материалов к консилиуму. | Принимает участие в работе консилиума, доводит информацию о результатах обследования школьников до всех участников консилиума. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование направлений и форм логопедической работы в рамках сопровождения конкретных учеников. | Участие в проведении сопровождающих мероприятий, предполагающих помощь, поддержку или вмешательство логопеда. Оказывает консультативную помощь учителям и родителям в определении причин неуспеваемости «речевых» обучающихся и дает рекомендации по их преодолению. |
| Социальный педагог | Организация работы с семьёй, связанная с консилиумом. (посещение семьи, составление акта жилищно-бытовых условий). | Принимает участие в работе консилиума, доводит информацию о семье, об отношениях в семье до всех участников консилиума. | Помогает классным руководителям в непосредственной работе с семьей. Социально-диспетчерская деятельность. |
| Классный руководитель | Сбор педагогической информации об обучающемся - педагогическая характеристика; собственные наблюдения, беседы или анкетирование педагогов-предметников. | Опираясь на результаты своих собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками, дает педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных школьников и класса в целом. | Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума. Консультирование родителей и педагогов - предметников по |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование форм и направлений работы в рамках сопровождения конкретных учащихся или класса в целом. | вопросам сопровождения учащихся. Осуществляет взаимодействие со специалистами школы. Отслеживает динамику коррекционной работы с учащимся. Участие в групповых и индивидуальных |
| Учитель-предметник | Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума. Предоставление необходимой информации классному руководителю и специалистам в рамках их подготовки к консилиуму. | При необходимости принимает участие в работе консилиума. | консультациях, проводимых психологом, логопедом, завучем или медиком. Разработка индивидуальных стратегий педагогического сопровождения конкретных учащихся и их последующая реализация. Консультирование родителей. Участие в методических семинарах, посвященных содержанию сопровождающей деятельности. Отслеживает выполнение данных |
| Заместитель директора по учебной работе | Организация работы консилиума. Сбор информации о тех учениках, в отношении которых предстоит индивидуальное обсуждение, и разработка схемы проведения консилиумов, подготовка необходимой документации. Организационная помощь в проведении основных диагностических мероприятий. | Принимает участие в работе консилиума. Участие в разработке стратегии сопровождения. | консилиумом рекомендаций для работы с обучающимся. Координирует работу педагогов и специалистов школы. |

Образец протокола заседания ППк

Протокол № ____ заседания ППк от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решения:

| | | |
|-------------------|---|---|
| Председатель ППк: | / | / |
| Члены ППк: | / | / |
| | / | / |
| | / | / |
| | / | / |

Педагогическая характеристика

1. Общие сведения о ребенке.
2. Качественные характеристики учебной деятельности:
 - трудности и особенности, проявляющиеся при подготовке домашних заданий;
 - трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке, особенности ответов у доски;
 - трудности и особенности, возникающие при выполнении творческих заданий и рутинной трудоёмкой работы;
 - трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала или повторения пройденного;
 - особенности запоминания учебного материала;
 - виды заданий или учебного материала, вызывающие наибольшие трудности;
 - предполагаемые причины описанных трудностей и особенностей.
3. Количественные показатели учебной деятельности:
 - успеваемость по основным предметам;
 - предполагаемые причины низкой или неровной успеваемости;
 - показатели поведения и общения в учебных ситуациях;
 - описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности;
 - описание и оценка поведения с точки зрения соблюдения общественных правил;
 - индивидуальные особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и сверстниками.
4. Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:
 - описание "типичного" для школьника эмоционального состояния на уроке;
 - описание ситуаций, вызывающих у обучающегося различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг и т.д.).

- Приложение 5 к Положению о ППК
 - МБОУ «Куломзинская СШ»
 - От 30.08.2024г
-

Педагогическое представление направляемого на ПМПК обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Реализуемая образовательная программа, сроки освоения, формы получения образования. История обучения.
3. Успешность освоения образовательной программы. Результаты промежуточной и итоговой аттестации.
4. Имеющиеся проблемы в освоении образовательной программы по предметным областям.
5. Участие во внеурочной деятельности, школьной и внешкольной системе дополнительного образования.
6. Реализуемые коррекционные мероприятия психолого-педагогической направленности и их результативность: психологическая, дефектологическая, логопедическая коррекция, медицинская помощь, тьюторское, социальное-педагогическое сопровождение. Сроки, условия оказания психолого-педагогической помощи.
7. Основные индивидуальные особенности ребенка (в том числе, девиантное поведение)

Приложение 6 к Положению о ППк
МБОУ «Куломзинская СШ»
от 30.08.2024г

**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)

являясь 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)

Приложение 2 к
приказу № 274
от « 30 »
августа 2024г

План работы психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Куломзинская СШ» на 2024-2025 учебный год

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|-------|--|----------------------------|--|
| 1 | Утверждение состава ПМПк. Распределение обязанностей между членами ПМПк. Утверждение плана работы ПМПк на 2024 - 2025 учебный год Корректировка нормативно-правовой базы по организации ПМПк. Перевод обучающихся в следующие классы | Август | Председатель ПМПк |
| 2 | Психолого - педагогическое обследование детей с целью: -выявления и диагностики отклонений в развитии; - дифференциация актуальных и резервных возможностей детей; -составление планов индивидуальной коррекционно - развивающей работы. Анализ материалов тестирования специалистами ПМПк по вопросам готовности первоклассников и вновь поступивших детей к учебе. Утверждение списка учащихся по профилям трудового обучения. | Сентябрь - октябрь | Члены консилиума, классные руководители |
| 3 | Анализ процесса адаптации учащихся 1 класса. Мониторинг адаптивности учащихся 1 класса и вновь поступивших детей (наблюдение, оценка и прогноз состояния). Выявление детей группы риска. Разработка и осуществление плана действий внедрению модели поэтапного сопровождения детей. (Приложение- План действий) Разработка и осуществление программ индивидуального развития для детей со специальными образовательными потребностями. | Ноябрь Ноябрь- март | Классные руководители 1 класса, социальный педагог, заместитель директора по УВР Педагогический коллектив |
| 4 | Анализ процесса адаптации учащихся 5-ого класса | Октябрь | Классный руководитель 5 класса, учителя- предметники, заместитель директора по УВР |
| 5 | Взаимодействие с районным ПМПк | В течение года | Руководитель ПМПк |
| 6 | Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении | В течение года | Члены комиссии |
| 7 | Итоги реализации индивидуальных программ развития детей | Март | Члены ПМПк |

| | | | |
|---|--|--------|-------------------|
| 8 | Рассмотрение представлений специалистов на детей, подлежащих представлению на районный ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута. | Апрель | Члены ПМПк |
| 9 | Результативность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников в 20242025 уч.году. Представление проекта плана работы ПМПк на следующий учебный год. | Май | Председатель ПМПк |