

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом ТОГБУ «Центр
поддержки семьи и помощи детям
им. Г.В. Чичерина»
от 11.11.2019 г. № 163

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Тамбовского областного государственного бюджетного
учреждения для детей-сирот и детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации,
«Центр поддержки семьи и помощи детям им. Г.В. Чичерина»

Положение рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ТОГБУ «Центр поддержки семьи и
помощи детям им. Г.В. Чичерина»
Протокол 2 от 11.11.2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в ТОГБУ «Центр поддержки семьи и помощи детям им. Г.В. Чичерина» (далее Организация)

1.2. ППк организован с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации адаптации 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3. консультирование участников образовательного процесса по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан на базе Организации на основании Распоряжения Министерства Просвещения РФ №-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и приказа руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк от 11.11.2019 г. № 163

2.2. Общее руководство деятельностью возлагается на руководителя Организации.

2.3. Состав ППк: председатель ППк-заместитель руководителя, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение №2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения законного представителя (в лице руководителя Организации), педагогических работников, работающих с обследованными воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. В ходе осуществления деятельности ППк необходимо оформление следующей документации:

- журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение №3);

- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение №4);
- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (Приложение №5);
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение №6)

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение №7).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения 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 коррекции для внесения (при необходимости изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами 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 воспитанников.

3.6. Деятельность специалистов 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 воспитанников.

4. Проведение обследования

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

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

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (куратор): воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (по необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья) конкретизируют, дополняют рекомендации ЦППк и могут включать, в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального плана воспитанников; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, в том числе, на период адаптации воспитанника в образовательной организации и в учреждении (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания, 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 (ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273) Об образовании в РФ ст. 42); снижение объема задаваемой работы на дом; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать, в том числе: проведение групповых и (или) индивидуальных занятий с воспитанником; разработку индивидуального учебного плана для воспитанника; профилактику асоциального поведения воспитанника;

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия законного представителя ребенка (руководитель Организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума №

Присутствовали:

1
2
3
4
5

Повестка дня:

Ход заседания:

Решение:

Председатель ППк: _____

Члены ППк: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата:.

Общие сведения:

ФИО воспитанницы:

Дата рождения воспитанницы:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

--

Рекомендации педагогам:

--

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

С решением согласна _____
(ФИО законного представителя)

С решением согласна частично _____
(ФИО законного представителя)

С решением не согласна _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

ФИО воспитанника, класс, группа	Дата рождения	Причина направления	Цель направления

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	ФИО воспитанника, класс, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Запрос	Коллегиальное заключение	Результат обращения

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый, внеплановый)
Деятельность ППк		

КАРТА РЕБЕНКА

Иванов Иван Иванович, 01.12.2020 г.р.

Утверждаю _____

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

Общие сведения:

Дата поступления в Центр;

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

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

5. Динамика освоения программного материала:

а) 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:

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.
а) хобби, увлечения, интересы, характер занятости во внеучебное время (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний)

б) отношение к учебе, к педагогическим воздействиям (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей и т.д.)

в) характер и значимость общения со сверстниками, одноклассниками, виртуального общения (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)

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

- самооценка (заниженная, завышенная, в пределах нормы)

- принадлежность к молодежной субкультуре (да/нет)

д) особенности психосексуального развития

е) религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим)

ж) жизненные планы и профессиональные намерения ребёнка

Поведенческие девиации (если есть)

- 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, сквернословит) либо негативизм (делает наоборот)

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость)

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

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 воспитанника

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).