

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
П Р И К А З

30 августа 2024 г.

Харцызск

№ 224/1

О создании психолого-педагогического консилиума
и об утверждении Порядка
о психолого-педагогическом консилиуме
в ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №3-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме» (далее ППк), с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям обучения и воспитания в школе в связи с особенностями в развитии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) в следующем составе:

- Председатель ППк – заместитель директора ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О.ХАРЦЫЗСК» Акимова Т.Е.

- секретарь ППк – Шпак А.А.

Члены комиссии:

- педагог-психолог – Новикова В.А.

- социальный педагог – Стрельцова С.В.

2. Утвердить Порядок о ППк в ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК» (Приложение 1).

3. Ввести Порядок о ППк в действие со дня подписания настоящего приказа.

3.1. Членам ППк руководствоваться в работе Порядком о психолого-медико-педагогическом консилиуме и придерживаться следующих функциональных обязанностей:

3.1.1. Председатель ППк: организует работу ППк, формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание, координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, контролирует выполнение рекомендаций ППк;

3.1.2. Секретарь ППк: ведёт документацию ППк (Приложение 2.);

3.1.3. Педагог-психолог: организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы, формулирует выводы, гипотезы, вырабатывает предварительные рекомендации (Приложение 3,4);

3.1.4. Социальный педагог: дает характеристику неблагополучным семьям, предоставляет акт обследования условий проживания ребенка, вырабатывает предварительные рекомендации;

3.1.5. Учителя, работающие в классах: дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме, формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;

3.1.6. Медицинская сестра: информирует о состоянии здоровья обучающегося;

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель директора
По воспитательной работе
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ»
Г.О. ХАРЦЫЗСК



Т.Е.Акимова

Приложение 1
к приказу по школе
от 30.08.2024 № 224/1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ по школе
от 30.08.2024 № 224/1

Заместитель директора
по учебно-методической работе
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О.

Т.Е.Акимова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. Конвенции ООН о правах ребенка, письма Минобразования России от 27.03.2000 г. № 2/901-6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения», распоряжении министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019, письма «Донецкого Республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования» № 01/03-205 от 03.10.2022.

1.2. Порядок регламентирует деятельность ППк ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СУ) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), отклоняющимся развитием, несформированностью регуляторного компонента деятельности (далее – СДВГ), интеллектуальными нарушениями, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в школе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

II. Основные функции ППк

- 2.1. выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации;
- 2.2. профилактика интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- 2.3. выявление резервных возможностей развития; определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- 2.4. определение тактики и конкретных технологий коррекционно-развивающей работы специалистов сопровождения;
- 2.5. изменение образовательной траектории «включенного» ребенка в образовательной организации;
- 2.6. взаимодействия специалистов по оказанию дополнительной специализированной помощи детям;

2.7. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успеваемости.

III. Цель и задачи деятельности ППк

3.1. ППк создается для обеспечения психолого- педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников, имеющих трудности в усвоении программы, отклонения в развитии эмоционально-волевой сферы, познавательной активности, исходя из реальных возможностей, образовательного учреждения в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

3.2. Задачами ППк образовательной организации являются:

своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;

выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития обучающихся, воспитанников;

выявление потенциальных (резервных) возможностей школьников, разработка рекомендаций педагогу, родителям для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;

разработка оптимального для развития ребенка плана сопровождения, соответствующего его готовности к обучению в зависимости от состояния здоровья, индивидуальных особенностей развития, адаптивности к ближайшему окружению, а также отслеживание динамических показателей ребенка.

профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов, организация оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

комплексное обследование детей инвалидов со сложными физическими недостатками (постоянный контингент школы) с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.

комплексное обследование детей школьного возраста, имеющих трудности в обучении и адаптации, отклонении в развитии с целью организации реабилитационного воздействия и процесса обучения в соответствии с индивидуальными возможностями.

выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы.

составление оптимальной для развития ученика(цы) индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.

отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.

организация школьного здоровьесберегающего образовательного пространства с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений.

планирование коррекционно-развивающей работы специалистов, оценка её эффективности

организация взаимодействия между педагогами и специалистами, участвующими в деятельности консилиума

при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк, возникновения трудностей диагностики, конфликтных, спорных ситуаций – направление ребенка в ПМПк более высокого уровня.

VI. Организация работы ППк

4.1. ППк создаётся на основании данного Порядка и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.2. Председателем ППк назначается директор образовательного учреждения.

4.3. Приём детей и подростков на консилиуме осуществляется, как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребёнок, при письменном согласии родителей.

4.4. Заседания ППк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы. Заседание ППк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

4.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающего у педагога, работающего с ребёнком;

выписка из истории развития ребёнка;

письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

Заседания ППк оформляются протоколом.

4.6. Организация заседаний проводится в два этапа:

подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

(рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком)

4.7. В ситуации диагностически сложных случаев ребёнок направляется коллегиальным решением консилиума в городскую ПМПк при Управлении образования.

4.8. Если родитель несогласен с рекомендациями составляется акт, который подписывают члены ППк. Родитель пишет отказ с указанием причины отказа.

V. Состав и обязанности участников ПМПк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк — директор ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК	<ul style="list-style-type: none">– организует работу ПМПк;– формирует состав участников для очередного заседания;– формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;– координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса;– контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Секретарь (Советник по воспитанию, педагог-организатор, учитель филологического направления)	<ul style="list-style-type: none">– Ведет документацию ПМПк
Педагог-психолог школы	<ul style="list-style-type: none">– организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;– обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;– формулирует выводы, гипотезы;– вырабатывает предварительные рекомендации

Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - дает характеристику неблагополучным семьям; - предоставляет акт обследования условий проживания ребенка; - вырабатывает предварительные рекомендации
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

V. Порядок подготовки и проведения консилиума

5.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые консилиумы проводятся 3 раза в год. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- август: определение исходного потенциала при поступлении обучающихся (дети-инвалиды, постоянный контингент) в школу и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;
- апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

5.2. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, ведущих с учащимися коррекционно-развивающую работу. Повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения. Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о принятии экстренных мер в условиях возникновения у ребенка адаптационных проблем;
- разработка коррекционно-развивающей программы.
- оценка эффективности коррекционно-развивающей программы.

5.3. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума.

Специалисты доводят информацию о ребенке, после чего оформляется протокол консилиума. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе, дает свое заключение о ребенке в письменной форме.

5.4. Представление ребенка специалистами ведется в установленном порядке: классный руководитель, социальный педагог, учителя-предметники, педагог-психолог.

VI. Документация и отчетность психолого-медико-педагогического консилиума.

6.1. Формой учета деятельности ППк является:

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся (Приложение)
- журнал регистрации заключений и рекомендаций ППк
- Протоколы заседаний ППк
- карта развития обучающегося;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

6.2. Протоколы заседания ППк хранятся в делопроизводстве руководителя ППк

VII. Права и обязанности

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательной организации, родителям (законным представителям) детей для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися и воспитанниками;

проводить в образовательной организации индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

получать от руководителя образовательной организации сведения нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

обращаться за консультацией к специалистам психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);

вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- педагогических знаний.

7.2. Специалисты ПМПк обязаны:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, воспитанника задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально этическими нормами;

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода к обучающему;

разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками.

Приложение 2
к приказу по школе
от 30.08.2024 № 224/1

Журнал учета заседаний ППк

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид ППк (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации заключений и рекомендаций ППк

№п/п	Ф.И.О. Обучающегося ,класс/группа	Дата рождения обучающегося	Инициатор обращения	Причина Обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО ребенка класс/группа	Дата рождение	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). «__» _____ г. Подпись: Расшифровка подписи

**Заявление родителей на проведение обследования ребенка
специалистами консилиума**

Председателю ПМПк

Ф.И.О. председателя ПМПк

Ф.И.О. родителей (законных представителей)
обучающегося

заявление.

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего
ребенка

ф.и.о. ребенка, дата рождения

специалистами ПМПк ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ИНТЕЛЛЕКТ» Г.О. ХАРЦЫЗСК

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный
представитель), в том числе о праве присутствия при психолого-медико-педагогическом
обследовании моего ребенка.

**Протокол заседаний консилиума
ПРОТОКОЛ заседания ПМПк**

№ _____ от « _____ » _____ 202__ года

Присутствовали:

Председатель школьного ПМПк:

Члены ПМПк:

Секретарь:

Приглашенные:

Повестка:

ФИО ребенка

Дата рождения

Группа/класс

Срок коррекционной работы в образовательном учреждении ____

Образовательная программа (полное название)

Заключение ПМПк:

Инвалидность:

Согласно характеристике обучающегося:

- динамика усвоения образовательной программы обучающимся - _____

Успеваемость обучающегося

Предметы Годовые оценки за предшествующие

годы

Оценки в текущем году

Пропуски (уроки)

Из них по болезни

Соматическое состояние: ____ группа здоровья ____;

Особенности поведения, общения:

Заключения

специалистов _____

Коллегиальное

заключение: _____

Председатель ПМПк _____

Секретарь _____

Члены

ПМПк _____

С решением ПМПк ознакомлены и согласны/ не согласны (нужное подчеркнуть)

_____/_____/_____

подпись родителя (законного представителя)

Характеристика обучающегося
_____ класса

Ф.И.О. обучающегося

1. Общие сведения (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес, общеобразовательная организация, класс, повторное обучение - в каком классе, откуда прибыл в образовательную организацию).

2. Сведения о семье (состав семьи, социальный статус, стиль воспитания).

3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе, осведомленность об окружающем мире, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни).

4. Посещаемость (причина пропусков).

5. Характеристика обучаемости:

отношение к оценкам, похвале, неудаче; работоспособность, эффективность помощи, утомляемость; отношение к школе, к учебной деятельности - желанию идти в школу;

целенаправленность, умение контролировать себя, планировать свою деятельность; внимательность, активность, заинтересованность; трудности при подготовке домашнего задания, при устных или письменных ответах с места, у доски, при выполнении заданий творческого характера, при рутинной работе, при усвоении нового или повторении пройденного).

6. Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

- развитие устной речи (умение самостоятельно составлять рассказ, план рассказа, пересказать знакомый текст; характер трудностей ребенка - звукопроизношение, грамматическое построение фраз, построение смыслового плана текста, запоминание словесного материала);

- чтение (соответствие техники чтения требованиям школьной программы: скорость, плавность, выразительность, отсутствие «очиток»; понимание смысла прочитанного, умение запомнить прочитанное);

- владение письменной речью (скорость письма - соответствие норме; необходимость в дополнительных повторах предложений, слов при письме под диктовку; характер ошибок на письме - орфографические (не знает или не применяет правила) и т.д.; списывание с печатного/письменного текста, каллиграфические навыки).

- сформированность учебных навыков по математике (владение счетными операциями (указать в каких пределах), владение вычислительными навыками (какие арифметические операции выполняет), владение элементарными геометрическими понятиями; решение уравнений; способность к решению задач (простых, сложных) - быстрота ориентировки в условии задачи и нахождении решения, необходимость в дополнительных повторах, разъяснениях, подсказке или иной педагогической помощи при выполнении задания; как усвоил программный материал).

* характер ошибок по каждому предмету, вероятная причина недостатков

7. Усвоение образовательной программы (динамика).

Успеваемость

Пропуски

Из них по болезни

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, «Д» учет) _____

8. Поведение и общение в учебной ситуации (соблюдение правил; трудности и особенности взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями).

9. Эмоционально-волевое состояние в учебной ситуации (раздражение, гиперактивность, агрессия, испуг, безразличие, пассивность, вялость, преобладающее настроение, неуверенность, подавленность, отношение к себе, наличие нравственных качеств, умение управлять своими чувствами и поведением, настойчивость, упорство, отношение к трудностям).

10. Общие выводы и впечатления о ребенке (в том числе положительные стороны ребенка).

*Требования к характеристике: характеристика на обучающегося - это итог продуманного систематического наблюдения за ребенком в течение года, оно не должно быть поверхностным и

написанным наспех. Факты должны быть изложены последовательно и систематично. Указываются не только причины тех или иных негативных проявлений обучающегося, но и положительные стороны ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись расшифровка

Представление педагога-психолога на ребенка

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения, возраст _____

Дата и время проведения обследования _____

Присутствие третьего лица _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта (контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость) _____

Эмоционально-волевая сфера:

(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория), проявление волевых качеств и др.) _____

Особенности деятельности:

Работоспособность _____

Темп деятельности, утомляемость _____

Перенос на аналогичный материал _____

Принимаемая помощь и ее объем _____

Сформированность пространственных и временных представлений (различение право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знанеродственных отношений) и др. _____

Особенности интеллектуальной деятельности:

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание

цели _____

Целенаправленность и осмысленность производимых действий _____

Восприятие (избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) _____

Внимание (объем, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память (преобладающая память слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Мышление

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и др.)

Заключение педагога-психолога _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____