

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Лицея

№387 им. Н.В. Белоусова

Васькова И.Ю. _____

30.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого - педагогическом консилиуме

ГБОУ Лицея №387 им. Н.В.Белоусова

1. Общие положения

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ Лицей №387 им. Н.В.Белоусова Кировского района г. Санкт-Петербурга с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого - педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого - педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого - педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк действует в ГБОУ Лицей №387 им. Н.В.Белоусова на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;
- положения о ППк (далее - Положение), утвержденного директором лицея.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению. Срок хранения документов ППк не менее 3 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- заместитель председателя ППк;
- педагог - психолог;
- учитель - логопед;
- социальный педагог,
- секретарь ППк.

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 представлении (приложение 1). Представление 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.

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

Представление ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого - педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. 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 школы;
- 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.

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

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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулирующих выплатах.

IV. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 2).

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

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

V.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 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/ на постоянной основе;
- 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

- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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).

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 обучающимися;
- 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.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося _____

Дата рождения, обучающегося: _____

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- ☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
- ☐ в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
- ☐ в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- ☐ в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с _____

(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),

- ☐ на дому,
- ☐ в медицинской организации _____,
- ☐ в иной группе или классе _____;

(указать, какой, выбрать нужное)

- ☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность _____;

(в форме семейного образования, в форме самообразования)

(выбрать нужное)

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): _____; _____.

да

нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): _____;

Да нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию

(указать причину),

перевод в другой класс _____

(указать причину),

замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное),

межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий (выбрать нужное);

иное _____

(указать)

1.8. Состав семьи _____

(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2 Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития на момент поступления в организацию осуществляющую образовательную деятельность _____

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного _____

развития обучающегося на момент подготовки представления _____
(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____
(указать период)

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____
(указать период)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося _____

(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения _____

(указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося _____

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося _____

(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления _____

(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций _____

<7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

2.12. Дополнительная информация _____

(указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной (субкультурам).

2.13. Общий вывод: _____

о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) Условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: _____
(сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:	_____	_____
	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии):	_____	_____
	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума
Или специалист (специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося:

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным

представителем) _____

(ФИО, класс, дата рождения обучающегося) выражаю
свое согласие на проведение психолого - педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Протокол
заседания психолого - педагогического консилиума
ГБОУ Лицей №387 им. Н.В. Белоусова
Кировского района Санкт-Петербурга

№

от « »

20 г.

Присутствовали:

ФИО (должность в ОУ, роль ППк)
 ФИО (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*представление на обучающегося (социального педагога, педагога - психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы*).

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

//

Другие присутствующие на заседании:

_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/

Журнал
учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

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