



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГИМНАЗИЯ № 13»**

301361 Россия, Тульская область, г. Алексин, ул. Ленина, д. 20

тел. (48753) 4-23-43 – директор

тел. (48753) 4-08-35 – секретарь

e-mail: aleksin.gimn13@tularegion.org

сайт: <https://gimnaziya13aleksin-r71.gosweb.gosuslugi.ru>

СОГЛАСОВАНО

Советом гимназии

(протокол от 28.08.2024 г. № 1)

ПРИНЯТО

педагогическим советом

(протокол от 29.08.2024 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

(приказ от 29.08.2024 г. № 190)

Директор _____ С.В. Воронова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – положение, ППк) разработано в соответствии с
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПК);
 - распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;
 - иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ППк в МБОУ «Гимназия № 13» (далее – гимназия).
- 1.2. ППк является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии и организацией психолого-педагогического сопровождения детей, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.
- 1.3. Председатель ППк и состав ППк назначается директором гимназии.
- 1.4. Принципами деятельности ППк являются:
 - принцип комплексного изучения развития ребенка (предполагает необходимость равномерного учета данных всех специалистов ППк);
 - системный подход к диагностике развития ребенка (предполагает установление причинно-следственной обусловленности имеющихся нарушений, выявление сохраненных функций и положительных сторон личности, на которые следует опираться при проведении коррекционно-педагогических мероприятий);
 - динамический подход к изучению ребенка (предполагает учет возрастных особенностей ребенка при организации обследования, выборов методов исследования и анализе его результатов, учет текущего психофизического состояния ребенка и др.);
 - принцип качественного анализа результатов обследования (подразумевает учет уровней актуального и ближайшего развития ребенка);
 - принцип конфиденциальности (предполагает неразглашение любой информации, связанной с особенностями обучающихся: результаты обследования специалистами ППк, особенности коррекционно-развивающей работы по индивидуальному образовательному маршруту (далее – ИОМ) и др.).

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

- 2.1. Целью ППк является создание целостной системы комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей гимназии, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей, а также с рекомендациями ПМПК и индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалидов (далее – ИПРА).
- 2.2. Задачами и функциями ППк гимназии являются:
 - 2.2.1. Осуществление комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающихся по единому регламенту:

- своевременное выявление и комплексное обследование обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, реализуемых гимназией, в своем развитии и социальной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями. Выявление резервных возможностей развития.
 - профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся.
 - выбор оптимальной для ребенка развивающей и образовательной программы, определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в гимназии возможностей.
 - подготовка и ведение документации по установленной форме в соответствии с данным Положением и др.
- 2.2.2. Разработка и мониторинг эффективности ИОМ обучающихся в соответствии с рекомендациями ПМПК и ИПРА и углубленной психолого-педагогической диагностики.
- 2.2.3. Участие в разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучения детей с ОВЗ и (или) инвалидностью.
- 2.2.4. Консультирование участников образовательного процесса по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 2.2.5. Взаимодействие с ПМПК.
Изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПК, ИПРА по предоставлению специальных условий детям с ОВЗ и (или) инвалидностью. Разработка рекомендаций по направлению обучающихся на ПМПК для подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута.
- 2.2.6. Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации, связанной с реализацией ИОМ.

3. Структура и организация деятельности ППк

- 3.1. Для организации деятельности ППк в гимназии оформляются:
- приказ директора гимназии о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, рассмотренное и принятое на заседании педагогического совета с учетом мнения Совета гимназии, утвержденное приказом директором гимназии.
- 3.2. Состав ППк:
- председатель ППк – заместитель директора гимназии по УВР;
 - заместитель председателя ППк – заместитель директора гимназии по УВР ;
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед (при наличии в штате);
 - учитель-дефектолог (при наличии в штате);
 - социальный педагог;
 - секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора гимназии.
- 3.4. Распределение обязанностей специалистов ППк:
- Председатель ППк:
- организует общее руководство деятельностью ППк;
 - контролирует правильность ведения обследования детей;
 - обеспечивает непрерывность работы консилиума;
 - изучает данные медицинских обследований;
- Педагог – психолог:
- проводит психологическую диагностику различного профиля и назначения;

- составляет психолого-педагогическое заключение по результатам обследования ребенка с целью ориентации педагогического коллектива и родителей в проблемах личностного и социального развития, с записью в протоколе.

Учитель – дефектолог:

- оценивает объем имеющихся знаний, навыков, их соответствие возрасту;
- проводит обследование с целью выявления структуры дефекта, аномалии развития ребенка;
- устанавливает особенности личности ребенка;
- определяет степень обучаемости ребенка;
- делает соответствующую запись в протоколе обследования ребенка.

Учитель – логопед:

- квалифицирует особенности и дефекты речи, состояние чтения и письма;
- уточняет сведения о характере раннего речевого развития, определяя состояние фонематического слуха;
- проводит обследование артикуляционного аппарата;
- выявляет состояние импрессивной и экспрессивной речи, словарный запас;
- если ребенок умеет читать, то дает заключение о состоянии техники чтения, проверяя его осмысленность и понимание содержания прочитанного;
- делает запись в протоколе обследования ребенка.

Социальный педагог:

- выявляет уровень социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.

Секретарь:

- отвечает за оформление психолого-педагогической документации (приложение 1);
- ведет журналы работы консилиума;
- оформляет протоколы, выписки из протоколов ППк, заключения ППк (по запросу родителей, образовательных организаций).

3.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2). При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование, коррекционную работу, образовательный маршрут, а также на его изменение или заявление на предоставление специальных условий должно быть получено в письменном виде.

3.6. При обследовании на ППк должны быть предоставлены следующие документы:

- педагогическая характеристика или педагогическое представление от классного руководителя, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога/ педагогов, которые работают с ребенком;
- при наличии у ребенка статуса «ребенок-инвалид» справка, подтверждающая его, и индивидуальная программа реабилитации (ИПР);
- при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке, в т.ч. для создания специальных условий обучения, председатель ППк может направить родителей за получением заключения врачебной комиссии;
- заключение ПМПк – при наличии.

Необходимо письменное согласие от родителей (законных представителей) на

- обработку персональных данных (приложение 3).
- 3.7. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально. По результатам обследования (психологом, дефектологом, логопедом) составляются представления по утвержденной схеме.
 - 3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 4). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
 - 3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 5). 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.
 - 3.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания при условии их присутствия или в течение 3 дней после 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.
 - 3.11. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
 - 3.12. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 6).
Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
 - 3.13. На ребенка, прошедшего ППк заводится Карта развития ребенка (приложение 7), в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ППк, копии направлений во внешние организации. Кроме того, в Карту вносятся описания наблюдаемой динамики и перспективные планы коррекционной работы.
 - 3.14. Документация ППк хранится в кабинете педагога – психолога в обособленном месте (сейфе)/в месте без свободного доступа. Доступ к документам имеют только уполномоченные сотрудники гимназии (члены ППк). Документы выдаются только под подпись и лишь на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более чем на один рабочий день. Срок хранения документации ППк до момента завершения освоения обучающимися основных образовательных программ основного общего/среднего общего образования. По истечению установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке. Организацию работ по проведению экспертизы ценности, отбору документов на уничтожение с составлением актов осуществляет работник ППк (педагог-психолог) ответственный за хранение документов.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом гимназии на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или заместителя председателя ППк .
- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. 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 гимназии;
 - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.3. 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.
- 4.4. Для повышения эффективности работы по ИОМ, обучающемуся, прошедшему обследование и взятому на коррекционно-развивающее обучение, назначается ведущий специалист. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении ИОМ, проведении повторных ППк. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях, повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.
- 4.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.6. 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.
- Секретарю ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется гимназией самостоятельно.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обсуждение ребенка на ППк планируется не позднее 10 дней до даты проведения ППк.
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку к проведению заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк обучающемуся назначается ведущий специалист:

учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

- 5.5. Специалисты и педагоги, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить председателю ППк гимназии характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ППк по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценка эффективности проводимой коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ППк.
- 5.6. По данным обследования каждым специалистом ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации. Результаты обследования ребенка каждым специалистом обсуждаются на заседании ППк, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

- 6.1. 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;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в гимназии / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.
- 6.2. 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;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.
- 6.3. 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 гимназии.

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

7. Права, обязанности и ответственность специалистов консилиума

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- на защиту профессионального достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- координировать работу участников образовательного процесса при реализации различных направлений работы ППк;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда и деятельности гимназии и совершенствованию методов работы;
- требовать от администрации гимназии создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- обращаться за консультацией в другие образовательные и медицинские организации;
- обобщать и распространять опыт своей работы.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательного процесса;
- принимать участие в разработке ИОМ обучающегося, а также корректировать его на основе анализа эффективности.

8. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки заключения как каждым специалистом ППк, так и коллегиального заключения;

- участвовать в разработке ИОМ обучающегося, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК), ИПРА;
 - получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, разработки и реализации ИОМ, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
 - получить специальные условия обучения для ребенка (на основании заключения ПМПК) (приложение 8).
- 8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- в ситуации согласия с коллегиальным заключением ППк следовать предложенным рекомендациям ППк;
 - участвовать в реализации ИОМ на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
 - проверять и, по необходимости, участвовать в задаваемых специалистами домашних заданиях.
- 8.3. В соответствии со статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - Закон) родители (законные представители) обучающихся обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Образовательные организации оказывают посильную помощь родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал записи на ППк по форме:

№ п/п	Дата время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	Дата проведения диагностики (по факту)	Дата заседания Консилиума (по факту)

5. Журнал учета заседаний ППк по форме:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

6. Заявление от родителей (законных представителей) о согласии на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк.
7. Заявление от родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных.
8. Протокол заседания ППк.
9. Протокол коллегиального заключения ППк.
10. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	Дата	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Рекомендации

11. Представление на ПМПк.

12. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
13. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель, причина направления	Отметка о получении родителями представления ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК
			<i>(н-р: определение образовательного маршрута, по причине...)</i>	«__»____20__ г. Подпись: Расшифровка:

15. Заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении специальных условий обучения.
16. Статистический отчет деятельности ППк.
17. Примерная форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ)

Директору МБОУ «Гимназия №13»

(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.: _____

**Заявление
о согласии на проведение психолого-педагогического обследования**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

руководствуясь **п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 X273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**, заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(Ф.И. О. ребенка)

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ / _____ /
(ФИО полностью)

настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума МБОУ «Гимназия №13» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ / _____ /
(ФИО полностью, дата рождения)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- адреса проживания и контактной информации (телефон, e-mail и т.п.);
- данных об образовании;
- данных о месте работы;
- данных о составе семьи;
- документов и сведений о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документов и сведений о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, продукция (рисунки, тесты и т.п.), бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.);
- иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения организации образовательного и коррекционно-развивающего процесса.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление специалистами ППк МБОУ «Гимназия №13», ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в МБОУ «Гимназия №13».

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

**Протокол заседания психолого–педагогического консилиума
МБОУ «Гимназия №13»**

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель _____

Члены ППк:

Повестка дня:

Слушали:

Решение консилиума:

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк _____ / _____

Секретарь ППк _____ / _____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Гимназия №13»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Наличие инвалидности (№ подтверждающего документа) _____

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации:

Председатель _____ / _____

Члены ППк:
_____/_____
_____/_____
_____/_____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) / не согласен (на) *(нужное подчеркнуть)*
_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен с пунктами: _____

_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление (примерное) психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в классе: 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 организации¹.
5. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 взросления²:
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
 - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
 - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
 - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
 - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - самосознание (самооценка);
 - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
 - особенности психосексуального развития;
 - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
 - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
 - жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации*³:

² Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

³ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- 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) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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 обучающегося.

В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

1. «Вкладыши»:
 - выписка из медицинской карты (по необходимости);
 - анкета по изучению развития ребенка;
 - педагогическая характеристика;
 - заявления от родителей (законных представителей)
2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам):
 - заключения специалистов ППк;
 - коллегиальное заключение ППк с распределением обязанностей между участниками консилиума по ведению сопровождающей и консультативной работы с указанием примерных сроков выполнения;
 - дневник динамического наблюдения с фиксацией направлений коррекционной работы, проводимой различными специалистами и сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.
3. Заключение и рекомендации ПМПк о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.
4. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации обучающихся со статусом «ребенок – инвалид».
5. Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой психологами, логопедами, другими специалистами. Эти сведения вносятся в конце каждого полугодия (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики.

Анкета по изучению развития ребенка.

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ возраст на момент оформления _____
Адрес _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(Ф.И.О., возраст, образование, место работы)

Отец _____

(Ф.И.О., возраст, образование, место работы)

Другие члены семьи _____

Жилищно-бытовые условия _____

Особенности раннего развития: *своевременное, опережающее, задержанное*

Перенесенные заболевания, травмы, операции в раннем (дошкольном) возрасте _____

Речевое развитие: первые слова _____ простые фразы _____
развернутые фразы _____

Посещение дошкольных учреждений (ясли, сад, с какого возраста, особенности адаптации) _____

Готовность к школьному обучению: _____

познавательная деятельность (навыки чтения, письма, счета) _____

мотивационная готовность _____

Особенности школьного возраста (с какого возраста пошел в школу, особенности адаптации, усвоение программ, взаимоотношения со сверстниками и взрослыми) _____

Заболевания (наличие статуса ОВЗ/инвалидности) _____

Уровень успеваемости в настоящий момент _____

Краткая история настоящей проблемы _____

Динамическое наблюдение

Дата заполнения _____

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Образовательное учреждение _____

Программа обучения _____

Класс _____

Причины обращения в ПМПК: _____

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Соц. педагог		

Заключение психолога _____

Заключение логопеда _____

Заключение соц. педагога _____

Выводы педагога (усваивает или не усваивает предложенную программу) _____

Председатель ППк	_____ /	_____
Педагог – психолог	_____ /	_____
Учитель–логопед	_____ /	_____
Педагог	_____ /	_____
Соц.педагог	_____ /	_____

Статистический отчет деятельности ППк

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Отчет включает:

- данные по обеспеченности школьного Консилиума специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении детей в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

Примерная форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ):

1. Общие сведения

Ф. И.О. ребенка:	
Возраст:	Школа:
Класс:	
Ф.И.О. родителей:	
Ф.И.О. основного педагога (учителя, воспитателя):	
Ф.И.О. специалистов сопровождения: Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог Социальный педагог Тьютор Инструктор АФК и т.д.	
Заключение и рекомендации ПМПК	<i>Описание состояния ребенка в психологопедагогической терминологии Перечисление специальных условий, необходимых ребенку для освоения образовательной программы и социальной адаптации</i>
Основная цель на текущий период в направлении развития и социализации ребенка (учебный год)	<i>Определяет стратегию деятельности школьной команды и родителей</i>
Общие задачи на период реализации ИОП (полугодие, четверть, триместр и т.п.)	<i>Определяют приоритетные направления деятельности в рамках достижения цели с учетом запроса родителей</i>
Режим пребывания ребенка в ОУ	<i>Количество дней, количество уроков в день, начало и завершение учебного дня, кол-во часов индивидуальных/фронтальных занятий, итого учебных часов в неделю (с учетом требований СанПин и актуального состояния ребенка)</i>

2. Создание «безбарьерной» среды (могут быть заполнены не все графы, если ребенку не требуются специальные приспособления или дополнительное оборудование)

Потребности ребенка	Задачи на период (возможные)	Ресурсы для решения и ответственный	Сроки выполнения
Направления деятельности Построение комфортной среды: - изменения в помещениях (классная комната; рекреация и т.д.) - материалы для нормализации тонауса - визуальная поддержка			
Обеспечение специализированным учебным оборудованием			
Обеспечение помещений школы специализированным оборудованием и приспособлениями			

Учебные пособия, дидактические материалы			
---	--	--	--

3. Психолого-педагогическое сопровождение (заполняется только теми специалистами, которые будут сопровождать ребенка непосредственно – по решению ПШк)

Необходимый специалист	Основное направление деятельности	Конкретные задачи на период	Режим и формы работы	Показатели достижений	Формы оценки результатов работы (динамика развития ребенка, самоанализ деятельности)
Педагог-психолог					
Учитель-дефектолог					
Учитель-логопед					
Социальный педагог					
Тьютор и др.					

4. Освоение образовательной программы

Предмет (образовательная область)	Требования стандарта: планируемые предметные результаты на текущий период обучения	Конкретные задачи для ребенка на период	Формы организации УД (фронтальные, подгрупповые, индивидуальные занятия и т.д.)	Показатели Достижений (в терминологии наличия компетентности)	Формы оценки индивидуальных достижений, результатов учебной деятельности (от стандартных - тест, устный опрос, контрольная работа и т.д. до творческих - портфолио, карта успеха, профиль умений и др.)
Математика (в соответствии с календарно-тематическим планированием)					
Чтение (в соответствии с календарно-тематическим планированием)					

....					
------	--	--	--	--	--

5. Формирование социальной компетентности

Направления деятельности (примерные)	Конкретные задачи на период	Ответственные	Формы деятельности	Показатели достижений	Формы оценки достижений
Помощь ребенку в усвоении и соблюдении школьных правил					
Формирование гигиенических навыков					
Формирование адекватного поведения в учебной ситуации (на уроке, во внеурочное время)					
Формирование социально приемлемого поведения в группе сверстников					
Формирование самостоятельности					
Формирование умения планировать и контролировать свою деятельность					