

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51

Петроградского района

Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью

31.08.2023 13:28 Дуловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т. 2462072, т/ф 4176212

директор

Березяк Элина Арвовна

7813124534-5-1718706307-20240618-169-2-1325-07

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГБОУ СОШ № 51

Петроградского района СПб

Приказ от 31 августа 2023г. №228

\_\_\_\_\_ Э.А. Березяк

**ПРИНЯТО**

Совет Образовательного учреждения

ГБОУ СОШ № 51

Петроградского района СПб

Протокол от 29 августа 2023г. №1

С учётом мнения Совета родителей

Протокол от 29 августа 2023г. №1

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы №51**  
**Петроградского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1 Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме составлено на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №51 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме принимается Советом Образовательного учреждения, учитывается мнение Совета родителей, утверждается приказом директора школы.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ СОШ №51 Петроградского района СПб, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. 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.

**2. Организация деятельности ППК**

2.1. Для организации деятельности ППК в Школе ежегодно издается приказ директора о создании ППК с утверждением его состава.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложения 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора школы.

2.4. В Состав ППК входят: председатель ППК – заместитель директора Школы, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.7. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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.

2.8. Коллегиальное решение ППК фиксируются в журналах коллегиальных заключений (приложение 1) психолого-педагогических консилиумов (логопедическая коррекционная работа, психолого-педагогическое сопровождение). Ведется последовательная нумерация журналов. Производится брошурование журналов.

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

2.10. 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.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (карта развития) (приложение 4). Представление ППК на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППК**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется необходимостью обследования и организации 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.

#### **4. 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 5).

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

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

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

5.2. 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;

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

## Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным состава специалистов ППК, графика проведения плановых заседаний, повесток плановых заседаний.
2. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год составляется по форме:

№	Дата	Повестка заседания	Вид консилиума

3. Журнал учета заседаний ППК ведется по форме:

№ Консилиума	Дата консилиума	Повестка заседания консилиума	Вид консилиума	Фиксация присутствия членов психолого-педагогического консилиума

4. Журналы регистраций коллегиальных заключений психолого-педагогических консилиумов (логопедическая коррекционная работа, психолого-педагогическое сопровождение) с подписями членов консилиума ведутся по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППК ведутся по форме (приложение 2).
6. Приказ директора о формировании групп учащихся, об организации индивидуальных коррекционных психолого-педагогических мероприятий, об утверждении индивидуальных коррекционных психолого-педагогических планов, об организации работы издается после каждого заседания ППК.
8. Карта развития обучающегося представляет собой индивидуальную папку учащегося, содержащую следующие документы: материалы и результаты обследований, характеристика на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК (при наличии), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карты развития хранятся у ведущих специалистов ОУ и выдаются руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися при необходимости для ознакомления.

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК формируется по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень</p> <p>документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

197110, СПб, Чкаловский пр., д.22; Крестовский пр., д.7

т. 246-20-72, т/ф 417-62-12

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
(плановое, внеплановое заседание)**

«    »    20 г.

№

**Присутствовали:**

1. – председатель ППК
2. – заместитель председателя ППК, педагог-психолог
3. – педагог-психолог
4. – социальный педагог
5. – учитель-логопед, секретарь

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Ход заседания:**

*Первый выступающий:*

*Второй выступающий:*

*Третий выступающий:*

**Решения:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Председатель ППК

Замазкина К.В.

Члены ППК:

Заместитель Председателя ППК,  
педагог-психолог

Коротких Е.А.

Педагог-психолог

Агаджанова О.Э.

Социальный педагог

Яикова М.Ю.

Секретарь, учитель – логопед

Шабельская Е.А.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

197110, Санкт-Петербург, Чкаловский пр.. дом 22, литера А

т/ф 417-62-12, 246-02-44

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума № \_\_\_\_\_**

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения:**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППК:

**Коллегиальное заключение ППК**

1. 2.
----------

**Рекомендации педагогам**

1. 2.
----------

**Рекомендации родителям**

1. 2.
----------

Председатель ППК  
Заместитель председателя, педагог-психолог  
Педагог-психолог  
Социальный педагог  
Секретарь, учитель-логопед

Замазкина К.В.  
Коротких Е.А.  
Агаджанова О.Э.  
Яикова М.Ю.  
Шабельская Е.А.

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

*Общие сведения:*

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе начального, основного, среднего 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 отношении 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:

- 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);

- 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:*

- 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: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись председателя ППК \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации

***Дополнительно:***

- Для обучающегося по АООП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
- 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, психолог).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т. (812) 4176212

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

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО \_\_\_\_\_ родителя/законного представителя обучающегося)

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)