

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
192289, Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, д.38, к.3. тел/факс: 708-28-63 e-mail:
school322@spb.edu.ru ОКПО 53306911 ОКОГУ 49007 ОГРН 1037835048041
ИНН / КПП 7816164542 / 781601001

02.09.2024

№ 197 о-д

ПРИКАЗ

СОДЕРЖАНИЕ: об организации работы психолого-педагогического консилиума в ГБОУ средней школы № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в 2024-2025 учебном году в целях обеспечения защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогической поддержки обучающихся на всех этапах возрастного развития, сохранения и укрепления здоровья, социальной адаптации и успешной социализации всех субъектов образовательного процесса.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со 02.09.2024 года новую редакцию «Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга» (**Приложение 1**)
2. Утвердить постоянно действующий состав психолого-педагогического консилиума для работы в 2024-2025 учебном году для обучающихся по основным общеобразовательным программам:
 - Гамбург Светлана Эдуардовна - заместитель директора по УВР, председатель психолого-педагогического консилиума
 - Цицкарава Вера Валерьевна - заместитель директора по УВР, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума
 - Куракина Александра Андреевна, учитель дефектолог, член психолого-педагогического консилиума
 - Кустова Юлия Александровна, учитель-логопед, член психолого-педагогического консилиума
 - Исакова Анна Павловна, учитель-логопед, член психолого-педагогического консилиума
 - Клавсуть Светлана Анатольевна, педагог-психолог, секретарь консилиума
 - Бармина Полина Сергеевна, педагог-психолог, член психолого-педагогического консилиума
 - Стельмахова Ольга Владимировна, социальный педагог, член психолого-педагогического консилиума
3. Утвердить постоянно действующий состав психолого-педагогического консилиума для работы в 2024-2025 учебном году для обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, в том числе инклюзивно:
 - Куракина Александра Андреевна, заместитель директора по УВР, учитель дефектолог, председатель консилиума;
 - Цицкарава Вера Валерьевна - заместитель директора по УВР, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума;
 - Зорина Елена Васильевна, педагог-психолог, специалист по ИПРА, член психолого-педагогического консилиума;
 - Бармина Полина Сергеевна, педагог-психолог, секретарь консилиума;

- Платонова Светлана Юрьевна, учитель-дефектолог, учитель-логопед, член психолого-педагогического консилиума;
 - Суворова Виктория Сергеевна, учитель-дефектолог, член психолого-педагогического консилиума;
 - Якубова Екатерина Олеговна, учитель-дефектолог, член психолого-педагогического консилиума;
 - Титова Юлия Равилевна, учитель-логопед, член психолого-педагогического консилиума
 - Пивкина Наталья Геннадьевна, учитель-логопед, член психолого-педагогического консилиума.
4. К работе консилиума привлечь сменный состав специалистов, непосредственно работающих с обучающимся, рассматриваемом в работе консилиума.
 5. Общее руководство за работой психолого-педагогического консилиума возложить на заместителя директора по УВР Куракину Александру Андреевну.
 6. Утвердить График плановых заседаний психолого-педагогического консилиума согласно Приложению 2.
 7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Н. Лебедева

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 322
Фрунзенского района Санкт – Петербурга**

1. Общие положения

1.1. *Психолого-педагогический консилиум* (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников ГБОУ средняя школа №322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. *Задачами ППк являются:*

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация:

1. Приказ руководителя ОУ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк ГБОУ СОШ №322
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (**Приложение 1**)
6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (**Приложение 1**)

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 3 года с момента оформления.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк.

2.4.1 Состав ППк для обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования

- председатель ППк – заместитель директора по УВР
- заместитель председателя ППк- заместитель директора по УВР
- педагог-психолог
- секретарь

Дополнительно привлекаются:

- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- тьютор
- ассистент
- классный руководитель
- учителя предметники

2.4.2 Состав ППк для обучающихся по адаптированным общеобразовательным программам

- председатель ППк – заместитель директора по УВР
- заместитель председателя ППк- заместитель директора по УВР
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- секретарь

Дополнительно привлекаются:

- тьютор
- ассистент
- учителя предметники
- социальный педагог
- специалист по ИПРА

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. Решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в *коллегиальном заключении (Приложение 3)*. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение 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 образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТППК) оформляется *Представление ППк на обучающегося (Приложение 4)*. Представление ППк (Характеристика обучающегося) для предъявления на ПМПК и коллегиальное заключение выдается родителям (законным представителям).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации 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 Организации 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или 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.

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 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 Организации, на учебную четверть, полугодие, учебный год или на постоянной основе.

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 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 Организации.

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 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 Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании *письменного согласия родителей (законных представителей)*(Приложение 5)

Приложение 1

Образцы ведения журналов, требующихся для организации деятельности ППк в ГБОУ средняя школа №322

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (ведётся в электронном виде)

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума(ведётся в электронном виде)

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПк(ведётся в бумажном виде)

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	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). Подпись: Расшифровка:

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБОУ средняя школа
№322 Фрунзенского района СПб**

от _____ 20____ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- организация для обучающихся коррекционных занятий;
- направление обучающихся в ТПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися

Ход заседания ППк.:

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ средняя школа №322 Фрунзенского района СПб**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО ребенка

Дата рождения

Класс

Образовательная программа

Коллегиальное заключение ППк:

выводы об имеющихся трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определения видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации родителям:

Например:

- посещение врачей-специалистов
- соблюдение режима дня в рамках семейного воспитания
- снижение нагрузки дополнительного образования вне учреждения (кружки, секции)
- посещение ТПМПК с целью определения дальнейшей образовательной программы обучающегося

Председатель ППк _____/ФИО/

Члены ППк _____/ФИО/

_____ /ФИО/

С решением ознакомлен (а) _____/ФИО/

С решением согласен (на) _____/ФИО/

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

_____ /ФИО/

Представление ППК на обучающегося

*Штамп ОО
(или оформление характеристики на
официальном бланке ОО)*

*Примерная форма характеристики
обучающегося школьного возраста,
выданной образовательной
организацией (ОО)*

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
школьного возраста, направляемого на обследование
в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
Фрунзенского района Санкт-Петербурга(ТПМПК)**

1. Общие сведения

- Ф. И. О. ребенка.
- Дата рождения ребенка.
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Полное название ОО, в которой в настоящий момент обучается ребенок; класс; программа обучения (общеобразовательная основная/ адаптированная); форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.).

2. Цель обращения в ТПМПК (получение рекомендаций по определению образовательной программы в связи с трудностями в обучении, трудностями в адаптации, состоянием здоровья, др.).

3. Сведения об обучении

- Возраст начала обучения; сколько времени ребенок находится в данной ОО; обучался ли где-либо до поступления в данную ОО (в том числе в дошкольной ОО), по какой программе, в какой форме; причины перевода из другой ОО (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой ОО).
- Дублировал ли программу, были ли условные переводы из класса в класс (в каком классе, по какой причине).
- Обращался ли ранее в ПМПК (по какой причине, какие рекомендации получил, воспользовался ли ими).
- Сведения о формальной успеваемости по основным предметам.

4. Особенности обучения по образовательной программе (детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка)

- Особенности адаптации ребенка к данной ОО.
- Понимание ребенком обращенной речи, уровень развития коммуникативных навыков, владение средствами альтернативной коммуникации.
- Сформированность навыков самообслуживания.
- Общая осведомленность ребенка.
- Особенности восприятия (зрительного, слухового), мыслительных процессов, внимания, памяти и др.

- Уровень развития моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли).
- Работоспособность, темпы деятельности.
- Сформированность учебных навыков; степень овладения разделами образовательной программы; в чем заключаются особенности или трудности усвоения ребенком программы; характер ошибок (по основным предметам).
- Отношение к учебной деятельности; мотивация к обучению.
- С какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными, в чем они заключались.
- Характеристика обучаемости (степень оказания педагогом помощи при выполнении учебных заданий, виды помощи, насколько эффективна помощь; оказывалась ли коррекционно-педагогическая помощь, в каком объеме, ее эффективность).

5. Психологические особенности (особенности личности, взаимоотношений со сверстниками и педагогами, поведения и др.)

- Состояние эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.).
- Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников (особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен). Указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста).
- Соблюдение дисциплинарных требований (в т. ч. частота и характер конфликтов с детьми, педагогами, поведение в конфликте; перечислить основные проступки, вызывавшие тревогу у педагогов).

6. Доминирующие увлечения и интересы

7. Состояние здоровья ребенка

- Часто ли болеет простудными заболеваниями, имеет ли хронические заболевания, затрудняющие процесс обучения.
- Имеет ли вредные привычки.

8. Характеристика семьи

- Сведения о родителях (законных представителях).
- Контактная информация семьи.
- С кем проживает ребенок, состав семьи (полная, неполная; многодетная; есть ли братья и сестры, где обучаются).
- Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания); кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей; степень помощи ребенку в учебе.

- Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признании своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, др.).
- Взаимодействие семьи и ОО.
- Представление ребенка и его семьи о дальнейшем профессиональном обучении (кем хочет стать, куда планирует поступать, проводилась ли с ребенком профориентационная работа – указать для обучающихся старшего школьного возраста).

9. Общие выводы и впечатления о ребенке

- В том числе отразить возможности и личностные особенности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе, а также обобщенные выводы педагога и его мнение об организации дальнейшего обучения ребенка.

Дата оформления характеристики

Подпись руководителя ОО с расшифровкой, печать ОО

Подпись педагога (педагогов) с расшифровкой

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

192289, Санкт – Петербург, ул. Олеко Дундича, дом 38, корпус 3, литера А. тел/факс 778-87-70

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) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год для обучающихся по основной образовательной программе

№ заседания	Тема	Участники	Дата
1	Утверждение плана работы ППк на 2024-2025 учебный год. Формирование списка детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.	По необходимости все классы	10.09.2024
2	Обсуждение промежуточных результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимися	По необходимости все классы	23.12- 27.12.2024
3	Обсуждение итоговых результатов диагностики специалистов службы сопровождения и мониторинга образовательной деятельности(УУД)		19.05- 23.05.2024

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год для обучающихся по адаптированной образовательной программе

№ заседания	Тема	Участники	Дата
1	Утверждение плана работы ППк на 2024-2025 учебный год и разработка плана мероприятий по ИПРА.	Ресурсная зона, все классы ОВЗ	2.09.2024
2	Обсуждение результатов диагностики специалистов службы сопровождения и мониторинга образовательной деятельности (УУД, БУД)	Ресурсная зона, все классы ОВЗ	20.09-24.09.2024
3	Обсуждение результатов адаптации учеников первого года обучения Обсуждение промежуточных результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимися	Классы, где есть дети первого года обучения и дети с тяжёлым процессом адаптации, Ресурсная зона, все классы ОВЗ	28.10-03.11.2024
4	Обсуждение промежуточных результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимися	Ресурсная зона, все классы ОВЗ	23.12-27.12.2024
5	Обсуждение результатов адаптации учеников первого года обучения	Классы, где есть дети первого года обучения и дети с тяжёлым процессом адаптации	17.02-23.02.2025
6	Обсуждение итоговых результатов диагностики специалистов службы сопровождения и мониторинга образовательной деятельности (УУД, БУД)	Ресурсная зона, все классы ОВЗ	19.05-23.05.2024