

Согласовано педагогическим советом  
Протокол № 2 от 31.10.2019 г.

Утверждено \_\_\_\_\_  
Директор школы Головкина Т.М.  
Приказ №104/01-03 от 05.12.2019 года

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ ЯО «Переславль-Залесская школа-интернат №3»**

### **I. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум школы (далее - ППк) является основной функциональной единицей психолого-психологической службы. Он объединяет специалистов образовательного учреждения, организующих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Это форма взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк создаётся в образовательном учреждении приказом руководителя, также приказом директора школы утверждается персональный состав специалистов ПМПк

1.3. Деятельность ППк направлена на организацию комплексной коррекционно-развивающей, оздоровительной работы образовательного учреждения с учётом типологических и индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников.

1.4. Деятельность ППк осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.

1.5. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, – Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; примерной адаптированной основной образовательной программой

образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15), уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального уровней, а также локальными актами образовательного учреждения.

## **II. Цели, задачи и направления работы ППк**

2.1. Целью ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи ППк входит:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.2.4. разработка рекомендаций для учителя, воспитателя, специалистов психолого-педагогического сопровождения обучающихся с целью обеспечения обоснованного дифференцированного подхода организации групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы по преодолению социально-психологических, гностических и речевых нарушений

2.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **III. Структура и организация деятельности ППк**

3.1. ППк создается приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Состав ППк, определяемый приказом директора образовательного учреждения:

председатель ППк – зам. директора по УВР или директор;

зам. председателя ППк

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

педагог-психолог;

социальный педагог;

врач-педиатр;

секретарь ППк (из числа членов ППк).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор образовательного учреждения.

3.4. Руководит заседанием ППк председатель ППк или член ППк, на которого временно возложены обязанности председателя.

3.5. Заместитель председателя ППк отвечает за ведение документации:

- графика проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк по рекомендованной форме (приложение №1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение №2)
- протоколов заседаний (приложение 3);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложение 4);
- журнала выдачи представлений ППк родителям (законным представителям) для предоставления на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) (приложение 5);
- форма коллегиального заключения ППк (приложение 6).

3.6. Документы ППк хранятся в кабинете зам. директора по УВР в специально отведённом месте для хранения в соответствии с правилами защиты персональных данных обучающихся.

3.7. График плановых заседаний ППк составляется в соответствии с планом работы ППк на учебный год. Как правило, в план включаются следующие темы:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- планирование процедур 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 специальных индивидуальных программ развития (СИПР), индивидуальных планов обучения;

- экспертиза адаптированных основных общеобразовательных программ, которые прошли процедуры корректировки или разработки на основе ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью с учётом особых образовательных потребностей обучающихся данного класса;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. В случае необходимости на заседания ППк приглашаются учителя, воспитатели, специалисты, которые работают с данными учениками (учеником) и мнение которых является экспертным для принятия адекватного решения ППк.

3.10. 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, которые фиксируются в коллегиальном решении ППк.

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

3.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 6). В коллегиальном заключении содержатся выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

В приложении коллегиального заключения могут быть размещены планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный план обучения, индивидуальное расписание учебных занятий, специальная индивидуальная программа развития, расписание сопровождения обучающегося в учебном процессе и пр.

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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания, если родитель присутствует на заседании ППк. Если родитель (законный представитель) даёт согласие на рассмотрение вопросов по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка без своего присутствия, то он должен ознакомиться с коллегиальным заключением ППк не позднее трёх рабочих дней.

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.

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 получения согласия родителей на организацию психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего.

3.13. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у зам. директора по УВР и выдается руководящим работникам образовательного учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

3.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 7). Представление заверяется личной подписью руководителя образовательного учреждения (лица, его замещающего), печатью образовательной организации.

3.15. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.16. Приложением к представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя (лица, его замещающего), печатью образовательного учреждения.

3.17. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.18. 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 В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

3.19. 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), готовит представление ППк на ПМПк.

#### **IV. Режим деятельности ППк**

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

проведение заседания ППк, также информирует родителей (законных представителей) о заседании ППк, где будут обсуждаться вопросы организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка.

## **V. Проведение обследования специалистами ППк**

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 8).

5.3. Врач-педиатр обобщает медицинские данные обучающегося и формулирует рекомендации при необходимости консультаций узких специалистов, по организации охранительного режима, оздоровления обучающегося, включая ортопедические, зрительные и пр. режимы.

5.4. Учитель-логопед выявляет особенности речевого развития ученика, при необходимости разрабатывает рекомендации по коррекции нарушений речевой деятельности учащихся.

5.5. Педагог-психолог проводит углубленное изучение особенностей интеллектуального развития детей, личностных качеств, самовосприятия, поведенческих реакций, особенностей самооценки, мотивационной и эмоциональной сферы, взаимоотношений с окружающими, формулирует рекомендации по направлениям коррекционно-развивающей работы по формированию высших психических функций, общей организации деятельности, личностной сферы, эмоционально-поведенческих, социально-поведенческих навыков.

5.6. Учитель-дефектолог диагностирует особенности познавательной деятельности обучающегося, социальных навыков, продуктивных видов деятельности, особенностей формирования учебных навыков, освоения соответствующей рекомендациям ПМПк адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), составляет рекомендации по развитию познавательной деятельности, формированию социальных и учебных навыков.

5.7. Социальный педагог анализирует информацию о социально-педагогической ситуации в семье, содержании досуга семьи и ребенка, реализации межведомственного плана работы с семьями и детьми, оказавшимися в сложной жизненной ситуации и

состоящими на учёте в органах системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних. Разрабатывает рекомендации по защите интересов ребенка, подростка, профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся с поведенческими нарушениями, по воспитанию социально нормативного поведения обучающихся.

5.8. Учителя, воспитатели заполняют формы наблюдений, в которых отражают проблемные области в развитии обучающегося и вносят предложения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.8. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации, которые отражаются в коллегиальном заключении ППк.

## **VI. 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 специальной индивидуальной программы развития;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 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 образовательном учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.



5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) в коллегиальном заключении ПШк.