

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
ГКОУ школы-интерната г.  
Бузулука  
Протокол от «12» июня 2020 г.

Утверждаю  
Директор ГКОУ  
школы-интерната г.Бузулука  
В.В. Мезенкова  
2020 г.  
Приказ от «12» июня 2020 г. № 001



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) школа-интернат» г. Бузулука  
Оренбургской области  
(в тексте Положения – школа-интернат)

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42, ч.5), Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом ГКОУ школы-интерната г. Бузулука, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы – интерната с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, оказание им психолого-педагогической помощи, создание

специальных условий получения образования;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **II. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в школе – интернате оформляются:

➤ Приказ директора школы – интерната о создании ППк с утверждением состава ППк;

➤ Положение о ППк, утвержденное директором школы – интерната.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, секретарь ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения фиксируются в заключении (приложение 2).

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.

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.

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

2.8. при направлении обучающегося на психолого-медико-

педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 3).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико – педагогической комиссии»).

### **III. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы – интерната 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 работников школы – интерната; 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. 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.

### **IV. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 – интерната с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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 каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании 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.

## **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья ребенка – инвалида 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы - интерната.

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:

- пятидневная учебная неделя;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы - интерната.

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 школы – интерната.

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

## **VI. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ и ребенка - инвалида имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании СОУ, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПК, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно - развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно - развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

6.3. Специалисты консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в ОО, и их семей;

- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

#### 6.4. Специалисты консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ и ребенка - инвалида в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;

- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 4.2;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

**О ФОРМАХ УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк**

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
6. Журнал записи обучающихся на ППк.
7. Протоколы заседаний ППк.
8. Карта развития обучающегося, на вновь поступивших детей.

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
психолого-педагогического консилиума**

государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) школа-интернат»  
г. Бузулука Оренбургской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

Выводы об имеющихся трудностях в развитии, обучении, адаптации:

---

---

---

Меры, необходимые для разрешения трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи:

---

---

---

**Рекомендации педагогам**

Классному руководителю:

---

---

---

Педагогу – психологу организовать коррекционно – развивающую работу:

---

---

---

Рекомендации родителям:

---

---

---

---

**Приложение:**

---

---

---

Председатель ППк

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Члены ППк:**

Педагог - психолог

Учитель – дефектолог

Социальный педагог

Секретарь ППк

С решением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

## Приложение 3

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА ППк

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения, возраст \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Социальные контакты:

Со сверстниками

Со взрослыми

Учебная мотивация

Общая оценка ребёнка в ситуации обследования

Латеральные предпочтения: \_\_\_\_\_

Работоспособность и темп деятельности

Особенности развития психических функций

Сформированность функций программирования и контроля

Развитие моторных функций (динамическая организация движений, кинестетическая организация движений)

Пространственные представления

Восприятие (зрительное и слуховое)

Внимание

Память (слух - речевая, зрительная)

Мышление

Качественная характеристика речи

---

---

---

Личностные характеристики

---

---

---

Интересы

---

---

Представления о будущем

---

---

Заключение психолога

---

---

---

Рекомендации

Классному руководителю:

---

---

---

Родителям:

---

---

---

Дата обследования: \_\_\_\_\_

Педагог – психолог  
(подпись)

\_\_\_\_\_

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

Я, _____,
Ф.И.О. родителей (законных представителей) обучающегося
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
_____
(Ф.И.О, дата дд.мм.гг., класс в котором обучается обучающийся)
Выражаю своё согласие на проведение психолого - педагогического обследования.
Дата _____
Подпись родителя _____

**Функциональные обязанности специалистов ППк**

**Председатель ППк:**

1. Планирует и организует работу ППк.
2. Координирует деятельность администрации, специалистов, педагогов, родителей по формированию коррекционно-развивающей среды в образовательном учреждении (ОУ).
3. Формирует банк нормативно-правовых, программно-методических документов по коррекционно-развивающей работе в школе.
4. Отвечает за составление индивидуальных коррекционно-образовательных маршрутов, организует обследование обучающихся с особенностями в развитии специалистами ППк.
5. Обеспечивает подготовку и внедрение новых технологий в специальное (коррекционное) обучение обучающихся с особенностями в развитии в школе. Отвечает за составление рекомендаций и консультаций о специализированных формах помощи детям с особенностями развития.
6. Участвует в мероприятиях, проводимых с родителями, педагогами школы по вопросам обучения и воспитания детей с особенностями развития.
7. Проводит консультации для специалистов, учителей, родителей по вопросам коррекционного обучения.

**Педагог-психолог ППк:**

1. Осуществляет диагностику особенностей психического развития обучающихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Определяет направления коррекционной работы.
2. Осуществляет плановую коррекционную работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.
3. Участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для обучающихся с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения.
4. Формирует банк коррекционных методик.
5. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
6. Отслеживает психологическое развитие обучающихся.
7. Осуществляет повышение уровня своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.

**Социальный педагог ПМПк:**

1. Осуществляет диагностику социальной адаптации обучающихся, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.
2. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности на каждом возрастном этапе.

3. Осуществляет отслеживание социальной адаптации обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

4. В составе консилиума участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ.

5. Осуществляет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для обучающихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.

6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с обучающимися, их родителями и педагогами школы.

7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации, исходя из потребностей детского коллектива.

### **Учитель-дефектолог ППк:**

#### **Для глухих обучающихся:**

1. Осуществляет диагностику интеллектуального развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Формирует банк диагностических методик.

2. Исследует уровни усвоения школьниками различных видов деятельности, определяет возможности каждого ребенка в овладении учебным материалом.

3. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного интеллектуального развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

4. Осуществляет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении учебного материала.

5. Совместно с членами консилиума участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество их выполнения.

6. Формирует банк коррекционных методик.

7. Проводит консультативную и просветительскую деятельность в пределах своей компетенции.

8. Осуществляет повышение уровня своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.

9. Осуществляет отслеживание развития познавательной сферы обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

#### **Для обучающихся с ТНР:**

1. Осуществляет диагностику речевого развития учащихся и определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.

2. Осуществляет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении обучающимися программного материала.

3. Участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности речевого развития с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество их выполнения.

4. Формирует банк коррекционных методик для коррекции речевой деятельности.

5. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.

6. Отслеживает речевое развитие обучающихся, имеющих специальные образовательные потребности.

7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.