

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол от 15.04.2021 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГБОУ ЛО  
«Сланцевская

школа-интернат»  
от 15.04.2021 г. № 17

15.04.2021 г., рег. № 17



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,  
реализующая адаптированные образовательные программы»**

г. Сланцы

2021 г.

## **Общие положения**

1.1 Психолого-педагогический консилиум ГБОУ ЛО «Сланцевской школы-интернат» создан на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Школьный ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации “Об образовании”, решениями Министерства образования Российской Федерации, соответствующими инструкциями по приему детей в специальные (коррекционные) образовательные учреждения различных видов, Уставом образовательного учреждения.

1.4. ППк осуществляет комплексное изучение личности ребенка, организацию эффективной помощи и педагогической поддержки детям, отслеживает динамику их развития с целью успешного обучения и дальнейшей социальной адаптации.

1.5. ППк работает в сотрудничестве с районной ПМПК, используя ее рекомендации.

1.6. ППк вносит корректировки и дополнения в данное положение по мере необходимости и в связи с изменениями в нормативно – правовых документах.

1.7. Участники ППк в своей деятельности руководствуются данным положением.

1.8. Задачами ППк являются:

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

1.8.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.8.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят:

председатель ППк – заместитель руководителя организации,

педагог-психолог,

учитель-логопед,

учитель-дефектолог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

2.5. Плановые заседания консилиума проводятся не реже одного раза в квартал.

2.6. На заседании ППк обсуждаются результаты динамического наблюдения и коррекционной работы, разрабатываются рекомендации, утверждается образовательный маршрут.

2.7. Прием детей на рассмотрение консилиума может осуществляться по инициативе педагога, школьного врача, психолога, администратора школы или родителей.

2.8. Работа консилиума складывается из двух этапов: подготовительного и основного.

2.8.1 При подготовке консилиума специалистами проводится профессиональное обследование причин затруднений ребенка, его актуального состояния и перспектив на дальнейшее развитие.

2.8.2 Основное заседание консилиума предполагает обсуждение специалистами проблем ребенка и формирование согласованной картины актуальной ситуации его развития.

2.9 На заседании ПМПк предоставляются следующие документы:

- медицинское представление (сведения из истории развития ребенка);
- педагогическая характеристика ребенка;
- заключения на ребенка (от каждого специалиста коррекционной службы), в которых отражена психолого-педагогическая проблема ребенка;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие виды самостоятельной деятельности ребенка.

2.10. На заседании консилиума рассматриваются результаты коррекционной работы, при положительной динамике развития и успешном усвоении учебной программы решается вопрос о вариантах дальнейшего обучения воспитанников, в том числе о переводе классом выше с согласия самих обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

2.11. Перевод обучающихся находящихся на надомном обучении в следующий класс рассматривается на школьном консилиуме и утверждается педагогическим советом школы.

2.12. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.13. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.14. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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.

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.

2.15. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.16. При разрешении конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ЦДиК (центр диагностики и консультирования).

2.17. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.18. Внеплановые Консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение.

Поводом для внепланового Консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

2.19. Задачами внепланового Консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

### **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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

### **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).

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/учебную четверть, полугодие, учебный год/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;
- организацию 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).

## **6. Документация и отчетность ППк**

В рамках психолого-педагогического консилиума ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк.

- Положение о ППк
- План работы ППк.
- Журнал регистрации приема детей на консилиум.
- Индивидуальная карта психолога - медико-педагогического сопровождения ребенка.
- Пакет диагностического материала класса (с учетом особенностей каждого ученика).
- Протоколы заседаний. Ведет секретарь школьного ППк, хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.
- Рекомендации ПМПк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания, заседания МО.