

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.21

Утверждаю

Директор школы

Приказ № 109 от 30.08.21г

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Кировского областного государственного общеобразовательного
бюджетного
учреждения «Школа – интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья пгт Кикнур»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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; содержания и 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 школы.

Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ директора КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по УВР.

2.4. Состав ППк: председатель ППк зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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. Коллегиальное заключение пишется по необходимости.

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.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)) оформляется Представление ППк на обучающегося, согласованное с ПМПК (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений 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 КОГ ОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур; 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 КОГ ОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5). Данное согласие хранится в личных делах обучающихся.

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 (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур /учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур.

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 КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Кикнур .

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

Документация 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 по форме:

| N | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|--|
| | | | |
| | | | |

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение 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 индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| N п / п | ФИО обучающегося , класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиально е заключение | Результат обращения |
|------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся листы индивидуальных достижений по коррекционно – развивающим курсам, направлениям воспитательной работы; сформированность базовых учебных действий; технологическая карта освоения жизненных компетенций).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(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.

Рекомендации педагогам

| |
|--|
| |
|--|

Рекомендации родителям

| |
|--|
| |
|--|

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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: _____

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**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)

**Медицинское представление
на консилиум**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез _____

Перенесенные заболевания _____

Обследование педиатра (подросткового врача) _____

Обследование психиатра _____

* Состоит на учете у специалистов:

ревматолога _____

невропатолога _____

отоларинголога _____

офтальмолога _____

нефролога _____

гастроэнтеролога _____

ортопеда _____

ортодонта _____

аллерголога _____

эндокринолога _____

Основное заболевание _____

Группа здоровья _____

Рекомендации _____

Подпись врача _____

Дата _____

* При необходимости: заключения специалистов, у которых ребенок стоит на учете.

Дефектологическое представление
на консилиум

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно _____

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь) _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций _____

Темп работы _____

Работоспособность _____

Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Сформированность учебных навыков:

Математика:

- сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

- вычислительный навык _____

- навык решения

задач _____

- характерные ошибки _____

Русский язык:

- навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма под

диктовку _____

- списывание
текста _____
- выполнение грамматических заданий

- характерные ошибки

Чтение:

- темп чтения

- способ
чтения _____

- понимание
прочитанного _____

- навыки работы с
текстом _____

- характерные ошибки

Общая характеристика учебной деятельности _____

Заключение _____

Планируемые мероприятия специалиста _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

**Психологическое представление
на консилиум**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Сведения о семье _____

Особенности поведения, общения, привычки _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Ведущая рука _____, нога _____, ухо _____, глаз _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме _____

при чтении _____

при счёте _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

**Педагогическое представление
на консилиум**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский _____

язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

— при устных и письменных ответах на уроке _____

— в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

— при подготовке домашних заданий _____

— причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____ русский язык _____ чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Дата _____ Подпись педагога _____

**Логопедическое представление
на консилиум**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

темп и плавность речи _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключение

Рекомендации

Дата _____ Подпись специалиста _____

**Представление социального педагога
на консилиум**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

— мотивы учения _____

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

— позиция учащегося _____

— стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

— причина возникновения конфликта _____

— что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

— причина возникновения конфликта _____

— какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации

Дата _____ Подпись специалиста _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата " ____ " _____ 20__ года

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Образовательная программа _____

Класс _____

Причина направления

наППк _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации

педагогам: _____

Рекомендации

родителям: _____

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

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: _____

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))