

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от «30» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы - интерната  
Г.Н. Борисова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья №89»

#### 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №89» (далее – Школа-интернат №89), осуществляющей образовательную деятельность, 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 приказом директора Школы-интерната №89 с утверждением состава ППк;

2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Школы-интерната №89 и положение о психолого-педагогическом консилиуме утвержденным директором Школы-интерната №89;

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк хранится в течение 5 лет;

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума храниться в течение 5 лет;

- протоколы заседаний ППк и пакет документов на обучающихся, рассмотренных на заседаниях ППк, хранится в течение 3 лет;

- журнал направлений обучающихся на ПМПк храниться в течение 5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы-интерната №89.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по научно- методической работе, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя- дефектологи, социальный педагог, секретарь ППк.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в [протоколе](#) (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. 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 ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется заключение ППк на обучающегося (приложение 4).

### 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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 школы-интерната №89; 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 школы - интерната №89 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. Классный руководитель 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 общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, 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;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы;

5.3. Рекомендации ППк 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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Пакет документов на обучающегося, получающего психолого- педагогическое сопровождение (В пакет документов входят: 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. Документы хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам Школы-интерната №89, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) согласно перечню документов, представляемых на ПМПк. " " 20 г. Подпись: Расшифровка

9. Перечень документов, представляемых на ЦПМПк.

- Паспорт родителей (законных представителей), для лиц замещающих родителей (законных представителей) документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка.
- Свидетельство о рождении ребенка(копия).
- Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации).
- Медицинская карта ребенка со дня рождения.
- Педагогическая характеристика на обучающегося (оригинал с датой оформления, за подписью руководителя и печатью).

- Заключение специалистов образовательной организации(консилиума образовательной организации) (оригинал с датой оформления, за подписью председателя школьного ППк).
- Заключение специалистов образовательной организации.
- Письменные работы (тетради) обучающегося за текущий учебный год по основным предметам (русский язык, математика).
- Заключение(копия) ЦПМПК /ТПМПК в случае повторного представления ребенка.
- Справка об инвалидности(копия).
- Направление на ЦПМПК.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
областного государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья №89»

№ \_\_\_\_\_

от " " 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность, 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

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
областного государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья №89»

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:

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Секретарь ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) согласн(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))





---

Заключение учителя-логопеда (состояние устной, письменной речи)

---

---

Заклучение социального педагога (вероятность социально – средового генеза, имеющихся отклонений в развитии, социально – психологическая адаптированность)

---

---

Цель направления ребенка на территориальную психолого-медико- педагогическую комиссию

---

(изменение, подтверждение образовательного маршрута, для прохождения ГИА)

Директор школы-интерната  
Председатель ППк

Г.Н.Борисова  
М.В.Прокофьева

Члены психолого-медико-педагогического  
консилиума

/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /

М.П.

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

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)

**ОГБОУ "ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 89"**, Борисова Галина Николаевна, Директор  
**11.03.2021** 13:20 (MSK), Сертификат № 7A595F0087AC3883404B2725E4D96756



