

Принято на заседании  
педагогического совета  
ГКОУ КК  
школы-интерната  
ст-цы Медведовской  
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждено.  
Директор ГКОУ КК  
школы-интерната  
ст-цы Медведовской  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Капустина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
специальная (коррекционная) школа-интернат  
ст-цы Медведовской**

**Положение  
о психолого-педагогическом  
консилиуме  
ГКОУ КК школы-интерната  
ст-цы Медведовской**

## **1. Общие положения.**

Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) организуется на базе ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медведовской, не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

ППк представляет собой объединение специалистов школы организуемое с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности в адаптации и обучении в образовательном учреждении.

ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, законом РФ «Об образовании», действующим законом РФ, Уставом школы, ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

## **2. Задачами ППк являются:**

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

2.2. Решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. Организация коррекционных занятий (индивидуальных, групповых). При необходимости перевод в другой класс в рамках школы-интерната.

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

2.4. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся.

2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

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

3.1. ППк создается в общеобразовательном учреждении приказом директора школы. Состав ППк утверждается директором школы. В его состав входит заместитель директора по УВР, КР, учитель-логопед, учитель-дефектолог (по образованию), педагог-психолог, социальный педагог. При отсутствии специалистов они могут привлекаться на договорной основе.

3.2. Обследование детей и подростков осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), а также по инициативе специалистов школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. В случае инициативы сотрудников школы на предмет обследования ребенка должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). При несогласии родителей (иных законных представителей) с ними должна проводиться просветительская работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и определение в другой класс должны быть получены в письменном виде и занесены в карту развития ребенка.

3.4. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в

заклучении. Заключение подписывается 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 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.

3.5. 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.

3.6. На ребенка, проходящего обследование на ППк, заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение ППк копии направлений во внешние организации, включая направление на районную, краевую ПМПК. Кроме того, в Карту развития ребенка вносятся данные о его обучении в специальном коррекционном учреждении. По итогам коррекционной работы вносятся данные о динамике развития ребенка. Карта развития ребенка хранится у педагога-психолога школы, специалисты ППк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк.

3.7. В конце четвертой четверти ППк обсуждает коррекционное обучение учащихся находящихся на динамическом наблюдении и обучающихся на дому, имеющих специальное психолого-педагогическое сопровождение. Результаты динамического наблюдения вносятся в индивидуальную карту развития и принимается решение о продолжении обучения в условиях специального коррекционного учреждения, либо направление ребенка на районную, краевую ПМПК.

3.8. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер определяется Организацией самостоятельно.

#### **4. Порядок подготовки и проведения консилиума.**

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые консилиумы проводятся в соответствии с графиком

проведения, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. 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 других случаях.

4.4. Для повышения эффективности коррекционного воздействия на ребенка назначается ведущий специалист. Решением ППк ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен любой специалист, проводящий коррекционную работу.

4.5. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционная работа с ребенком, право решающего голоса при определении адекватных условий обучения, проведение повторного ППк.

4.6. При выявлении новых обстоятельств, в состоянии ребенка в процессе коррекционной работы или иных случаях проводится повторное заседание ППк, которое имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.7. Порядок подготовки ППк:

- обязательное наличие письменного согласия родителей (законных представителей) на обследование и осмотр ребенка;
- обсуждение ребенка на ППк планируется не позднее 10 дней до даты проведения ППк;
- специалисты, ведущие непосредственно работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня представить заключения о ребенке в ППк. Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом представленной ему информации специалистами ППк.

4.8. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя школьного консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя консилиума.
- ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на ППк. Каждый специалист ППк дает свое заключение о ребенке.
- в соответствии с заключением специалистов, принимается решение консилиума, и рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы.
- рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные ППк, являются обязательными для всех специалистов консилиума, работающих с ребенком.
- протокол ППк ведет секретарь консилиума и оформляет не позднее пяти

рабочих дней проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- 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 Г1МПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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 плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной;
- организация дополнительной нагрузки в течение учебного года / 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 по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

**6. Перечень обязательной документации деятельности ППк.**

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-

педагогического консилиума;

- протоколы заседания ППк;

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

- журнал направлений, обучающихся на ПМПк детей;

- журнал учета детей, состоящих на динамическом наблюдении;

- журнал регистрации заседаний и рекомендаций ППк.

- утвержденные формы документации специалистов: заключение

(представление на ППк): педагог-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, педагога (ведущего специалиста).