

ПРИНЯТО:

Протокол заседания педагогического  
совета ГКОУ КК школы-интерната ст-цы  
Крыловской протокол № 2 от 01.11.2019  
года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ КК школы –  
интерната ст-цы Крыловской  
\_\_\_\_\_ А.А.Детко  
Приказ №363 от 06.11.2019г.

РАССМОТРЕНО:

Протокол заседания методического совета  
ГКОУ КК школы–интерната ст-цы  
Крыловской  
Протокол № 2 от 05.11.2019 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**государственного казенного общеобразовательного  
учреждения Краснодарского края специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
ст-цы Крыловской**

ст-ца Крыловская  
2019 год

#### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного казенного общеобразовательного учреждения

Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Крыловской, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской), 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. Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора на каждый учебный год, и плана работы в котором определяются цели, задачи, состав, полномочия. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложения 1 к данному Положению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Состав ППк: включает в себя постоянных и приглашенных членов.

**Постоянные участники** – заместитель директора по УВР, учитель – логопед, социальный педагог, педагог-психолог.

**Приглашенные** – родители или законные представители обучающихся, учителя-предметники, классные руководители.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол психолого-педагогического консилиума 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 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.

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.

2.7. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный консилиум направляет его к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на которую предоставляет следующие документы:

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 4)

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые консилиумы 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.

3.3. Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; так же повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения, с целью решения конфликтных ситуаций.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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.

### **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 ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель. 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 учащихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации территориальной ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации учащегося в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

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 материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

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

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь - октябрь: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

### 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;

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	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся 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. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</i>

					"_ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	---

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме государственного казенного  
общеобразовательного учреждения  
Краснодарского края специальной

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского  
края специальная (коррекционная) школа – интернат ст-цы Крыловской

**Протокол заседания психолого-медико-педагогического консилиума  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

\_\_\_\_\_ **председатель ППк, заместитель директора по УВР**  
*И.О. Фамилия, должность, роль в ППк*

*Члены ПМПк:*

\_\_\_\_\_ **социальный педагог;**  
\_\_\_\_\_ **педагог-психолог;**  
\_\_\_\_\_ **учитель логопед;**

*Приглашенные:*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.

**Ход заседания:**

- 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.ф.

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
и.о.ф.

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_  
и.о.ф.

**Приложение № 3**

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме государственного казенного общеобразовательного учреждения



Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского  
края специальная (коррекционная) школа – интернат ст-цы Крыловской

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:  
Дата рождения обучающегося:  
Образовательная программа:  
Класс:  
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):

1.

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))*

## Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПК

---

(ФИО, дата рождения, класс)

### **Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. В классе (класс: общеобразовательный, отдельный для учащихся с ...);
  2. На дому (в форме семейного образования, сетевая форма реализации образовательных программ, с применением дистанционных технологий).
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком.

### *Информация об условиях и результатах образования ребенка в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно- личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для учащегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для учащегося по программе основного образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижаются, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

(конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для учащегося,

ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний -например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - значимость общения со сверстниками в системе ценностей учащегося (приоритетная, второстепенная);
  - значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе
    - антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
    - самосознание (самооценка);
    - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
    - особенности психосексуального развития;
    - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
    - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
    - жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:*
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
  - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
  - сквернословие;
  - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
  - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
  - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

*Дата составления документа.*

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

*Подпись председателя ППК.*

МП

***Дополнительно:***

1. Для учащегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей учащегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/педагог-психолог/учитель-дефектолог/учитель-логопед).

государственного казенного  
общеобразовательного учреждения  
Краснодарского края специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
ст-цы Крыловской

**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)  
являюсь 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)*