

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Школа № 154 для обучающихся  
с ОВЗ» г. Перми

Протокол № 3 от 30.11 .2020г.

Председатель

М.Ю. Жукова

подпись

расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ «Школа № 154 для обучающихся с  
ОВЗ» г. Перми

М.Ю. Жукова  
подпись

Приказ № 97/3 от 30.11 .2020 г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
МБОУ «Школа №154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы, 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, создание специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк

## **2. Организация деятельности ППк.**

2.1. Психолого-педагогический консилиум создаётся на базе МБОУ «Школа «154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми на основании приказа директора, в котором утверждается состав ППк.

2.2. В ППк ведётся документация, согласно приложению 1.

Документы хранятся у председателя школьного консилиума 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк-заместитель директора Школы, заместители председателя ППк (корпус № 1 и корпус № 2,) педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, секретари ППк (определенные 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.

Протокол 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. 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 ФГОС.

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 (ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3.Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы 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 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 в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой.

#### **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 с письменного согласия родителей (законных представителей)

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, 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. 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 ОВЗ конкретизирует, 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, в том числе на период адаптации обучающегося в Школе (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;
- 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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации могут включать:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения.

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

## Перечень документации ППк школы

1. Приказ о создании Ппк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк
3. График проведения плановых ППк
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме: (1. № п/п 2. Тематика заседания, вид консилиума (плановый или внеплановый))
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме: (1. № п/п 2. Ф.И. Обучающегося, класс, 3. Дата рождения, 4. Инициатор обращения, 5. Повод обращения в ППк, 6. Коллегиальное заключение, 7. Результат обращения).
6. Протоколы заседания ППк
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме: (1. № п/п 2. Ф.И.О обучающегося, класс, 3. Дата рождения. 4. Цель направления, 5 Причина направления, 5. Отметка о получении направления родителями: Получено: перечень документов, ФИО родителя, пакет документов получил(а), дата, подпись, расшифровка подписи)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ПЕРМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 154 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ» Г. ПЕРМИ**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Присутствовали:

О.И.Кадочникова -заместитель директора по УВР, председатель ППк, О.Н.Тулупова -  
учитель начальных классов, классный руководитель 1д класса. Е.А. Шипулина -учитель-  
логопед, К.С.Цыпуштанова -учитель-логопед, В.В.Попова-учитель-дефектоолог  
Н.В.Радионова-педагог-психолог, секретарь ППк

Повестка:

1. Обсуждение

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

1.

2.

Приложения(

Председатель ППк \_\_\_\_\_ О.И.Кадочникова

Члены ППк:

Другие присутствующие на ППк:



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ПЕРМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 154 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ» Г. ПЕРМИ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

Меры, необходимые для разрешения этих трудностей (виды и сроки оказания психолого-медико-педагогической помощи):

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / О.И.Кадочникова

Члены ППк:

Т.А.Ефремова (социальный педагог) \_\_\_\_\_

В.В.Попова (учитель-дефектолог) \_\_\_\_\_

К.С.Цыпуштанова (учитель-логопед) \_\_\_\_\_

Н.В.Радионова (педагог-психолог) \_\_\_\_\_

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))

# Организационно-управленческая структура психолого-педагогического консилиума(ППк)

## МБОУ «Школа № 154 для обучающихся с ОВЗ» г.Перми

