

Согласовано  
на педагогическом совете

« 30 » 08 2024 г.  
Директор школы  (Семенюк Ю.А.)

Утверждено

Приказ №  
от « 30 » 08 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ ООШ д.Горки

### 1. Общие положения

1.1. Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме определяет состав, компетенции и порядок работы школьной психологопедагогического консилиума и в своей деятельности руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124; Законом РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995. № 181
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - №1082 от 20.09.2013г. «Об утверждении положения о психолого - медико-педагогической комиссии»;
  - №1598 от 19.12.2014г. «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ №26 от 27.10.2020г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15

«Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019г.

- Локально-нормативными актами:

- Уставом МАОУ ООШ д.Горки

- Приказом директора школы о создании ППк;

- Положением о деятельности ППк;

- Согласием родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка и дальнейшее сопровождение специалистами.

**1.2** Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) - это совещательный и рекомендательный внутри школьный орган управления, направленный на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся МАОУ ООШ д.Горки и воспитанников дошкольных отделений и определение стратегии их психолого-педагогического сопровождения с учетом имеющихся ресурсов МАОУ ООШ д.Горки и межведомственного взаимодействия ППк является коллегиальной формой взаимодействия педагогов, социальных работников, учителей-логопедов, дефектологов, педагогов-психологов, воспитателей и администрации школы для решения задач адресной психологопедагогической

помощи детям с особыми образовательными потребностями. К категории обучающихся с особыми образовательными потребностями относятся:

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды;
- дети-мигранты;
- дети, находящиеся в сложной жизненной ситуации;
- обучающиеся с девиантным поведением;
- одаренные дети

## **2. Состав и компетенции ППк**

2.1. В состав консилиума входят: директор - председатель школьного ППк, , педагоги-психологи, учителя-логопеды, дефектологи. При необходимости на заседание приглашаются другие педагоги (классный руководитель, учителя-предметники), родители. Принимаются во внимание и к руководству медицинские документы.

### **2.2. Компетенции ППк:**

- Комплексное обследование детей школьного и дошкольного возраста, имеющих трудности в обучении и ограниченные возможности.
- Составление оптимальной для развития учащегося или воспитанника индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения.
- Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

### **2.3. Обязанности участников ППк**



| Участники                                                                      | Обязанности                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель (председатель) ПкК — директор школы (или лицо, его замещающее)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу ППК;</li> <li>- формирует состав участников для очередного заседания;</li> <li>- координирует связи ППК с участниками образовательного</li> </ul>                                                                                                            |
|                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>процесса;</li> <li>- контролирует выполнение рекомендаций ППК</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
| Специалисты • школьного ППК – педагог• -психолог, учитель – логопед, учитель . | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; – обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; – формулируют выводы, прогнозы; – вырабатывают предварительные рекомендации</li> </ul>                       |
| Классный руководитель                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор диагностических данных;</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; формулирует выводы, прогнозы;</li> <li>- дает характеристику;</li> <li>- вырабатывают предварительные рекомендации</li> </ul> |



|                               |                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учителя, работающие в классах | - дают педагогическую характеристику на ученика классному руководителю;<br>- формулируют педагогические прогнозы, выводы, рекомендации |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.Цели и задачи ППКа

Целью ППк является создание на различных уровнях образования целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей с особыми образовательными потребностями в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием здоровья.

Задачи ППк:

- определение причин, обуславливающих наличие трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, программ дошкольного образования развития, социальной адаптации обучающихся;
- определение особых образовательных потребностей обучающихся, необходимых условий обучения и воспитания детей;
- определение форм и методов психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с их особыми образовательными потребностями;
- принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для обучающегося/воспитанника, или группы обучающихся/воспитанников;
- выявление потенциальных возможностей и творческих способностей ребенка, разработка рекомендаций учителю/воспитателю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания.
- методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса

#### 4. Принципы деятельности школьного ППк

##### 4.1 Основными принципами сопровождения ребенка ППк

школы являются:

- Рекомендательный характер решений ППк.
- Уважение к личности ребенка
- «На стороне ребенка» - стремление решить проблемную ситуацию с максимальной пользой для ребенка.
- Непрерывность сопровождения - специалист сопровождения прекратит поддержку ребенка тогда, когда проблема будет решена или ресурсы школьных специалистов к ее решению будут исчерпаны.
- Мультидисциплинарность сопровождения - согласованная работа «команды» специалистов.
- Материалы консилиума являются основанием для принятия

административного решения об определении содержания адресного психологопедагогического сопровождения ребенка, мониторинга хода и результативности сопровождения.

#### 5. Функции ППк

- Диагностическая: использование различных диагностических методов, форм, методик, соответствующих возрасту ребенка и стоящим перед диагностикой задачам;
- Консультативная: совокупность процедур, направленных на помощь всем субъектам образовательного процесса в разрешении проблем и принятии решений
- Просветительская: повышение профессиональной компетентности педагогов, специалистов, администрации и родителей.



- Реабилитационная: комплекс педагогических, психологических и иных видов

мероприятий, направленных на максимально возможное восстановление или компенсацию нарушенных или полностью утраченных, результате болезни или травмы, нормальных психических и физиологических функций (потребностей) человеческого организма, его трудоспособности.

- Социальная: защита интересов и прав обучающегося
- Воспитательная: коррекция поведения ребенка, помощь во взаимодействии с коллективом; формирование и укрепление нравственных ценностей;
- Методическая: формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов, банка консультационного материала

## **6. Организация и регламент деятельности школьного ППк**

6.1. Состав ППк определяется приказом директора школы.

6.2. Положение о школьном ППк принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

6.3. Материалы консилиума хранятся у председателя ППк. Документация ППк хранится в течение 5 лет.

6.4. Общее руководство работой ППк осуществляет директор МАОУ ООШ д. Горки

6.5 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

6.6. План работы ППк на учебный год составляется председателем ППк и утверждается директором ППк (Приложение 2).

6.7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк или его заместителя. Плановые заседания проводятся не реже 1 раза в четверть. Периодичность проведения внеплановых консилиумов определяется наличием запроса на комплексное обследование ребенка специалистами ППк.

6.8. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся или сотрудников МАОУ ООШ д.Горки на основании запроса (заявления) (Приложение 6) с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6). Все запросы фиксируются в журнале запросов на ППк (Приложение 10).

6.9. При наличии внепланового запроса на комплексное обследование ребенка специалистами ППк проводится первое внеплановое заседание ППк, на котором рассматривается необходимость проведения комплексного обследования, обучающегося.

6.10 Наблюдение за промежуточной динамикой развития ведется ведущим специалистом. В конце года делается коллегиальное заключение специалистов о динамике развития ребенка, которое отражается в итоговом заключении

6.11 Коллегиальное решение и рекомендации ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) подписывают согласие или отказ от решения ППк или отказ от сотрудничества с ППк (Приложение 7). Родители имеют право находиться на заседании ППк и высказать свое мнение относительно решения ППк.

6.12 Плановые ППк проводятся не реже 4 раз в год. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

— утверждение плана работы на учебный год. Уточнение списков детей с особыми образовательными потребностями. Прием заявок на обследование и последующую работу с обучающимися в ППк

— разработка и коррекция системы психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;

— динамическая оценка состояния детей с особыми образовательными потребностями анализ и оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

— анализ и оценка эффективности работы ППк

6.13. В ходе заседания ведется протокол, протокол подписывается председателем и секретарем ППк.

6.14. При направлении ребенка на ПМПк ведущим специалистом формируется пакет документов согласно перечню и предоставляется им на ПМПк

6.15. При направлении ребенка на ПМПк специалистами ППк совместно с родителями должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика (установленного ПМПк образца);
- представление педагога-психолога (установленного ПМПк образца);
- представление учителя-логопеда (установленного ПМПк образца);
- заключение школьного ППк;
- копии письменных работ учащегося по русскому языку и по математике;
- сведения об успеваемости ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт);



- копию паспорта родителей (законных представителей), копию удостоверения опекуна;
- копии врачебных заключений (если ребенок стоит на учете у узких специалистов);

6.16. В назначенный по утвержденному графику день, ребенок вместе с родителями (законными представителями), которые предоставляют пакет документов на ребенка специалистам ПМПК, полученный родителями под роспись, приглашается для обследования в ПМПК. Родители должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность.

6.17. Результаты заседаний ПМПК заносятся в журнал регистрации заключений ПМПК (Приложение 8)

## **7. Проведение обследования**

7.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

7.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ ООШ д.Горки с письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 5).

7.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

7.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся/воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий



специалист представляет обучающегося/воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

7.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

7.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

На заседание должны быть представлены следующие документы:

- согласие родителей (законных представителей) (Приложение3),
- запрос (заявление) от педагога или специалиста (Приложение2).

В ходе заседания педагог (специалист) рассказывает о характере затруднений ребенка. На заседании могут быть представлены при необходимости:

- выписка из истории развития ребёнка;
- письменные работы по русскому языку, математике,
- результаты техники чтения,
- рисунки и иные продукты учебной деятельности ребенка, ИПР.

По результатам заседания всеми участниками ППк принимается коллегиальное решение о проведение комплексного обследования, обучающегося/воспитанника, либо обоснованный отказ в нем. На повторное внеплановое заседание представляется индивидуальная карта обучающегося, содержащая письменные характеристики специалистов ППк, составленные по результатам обследования обучающегося. (Приложение 3). В ходе заседания консилиума вырабатываются рекомендации (Приложение 5). При отсутствии в образовательной организации условий для удовлетворения особых образовательных потребностей ребенка, либо при необходимости обучения

ребенка по адаптированной программе, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

## **8. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся**

8.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося/воспитанника 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/воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), 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 школы.

8.2. 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 Организации.

8.3. 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 Организации.

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

## **9. Права и обязанности специалистов ППк**

9.1. Специалисты ППк имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п.7 ст.3; ч.3 ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам

#### 9.2. Специалисты ППк обязаны:

- соблюдать профессиональную этику
- разрабатывать план индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся
- оформлять необходимую документацию
- принимать решение и вести работу в формах, исключающую возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, специалистов, педагогических работников, родителей.

### 10. Документация ППк В

рамках ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк

(Приложение 1);

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

(Приложение 2);

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 3) по форме:

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



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

5. Журнал регистрации коллегиальных решений психологопедагогического консилиума (Приложение 4) по форме:

|  | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|--|--------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|  |                                |               |                     |                       |                          |                     |

6. Протокол заседания психолого-педагогического консилиума.

(Приложение 5)

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-

педагогическое сопровождение. Она хранится у председателя консилиума и выдается работникам МАОУ ООШ д. Горки педагогам, работающим с обучающимися.

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,
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 8) по форме:

| <b>ФИО обучающегося, класс/группа</b> | <b>дата рождения</b> | <b>Цель направления</b> | <b>причина направления</b> | <b>Отметка о получении направления родителями</b>                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                      |                         |                            | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p> <p>_____</p> |