

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
от «31» 08 2021 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ «Набережночелнинская  
школа № 88»  
И.И.Гарифуллина  
«31» 08 2021 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ГБОУ «Набережночелнинская  
школа № 88»  
от «31» 08 2021 г. № 174

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Набережночелнинская школа № 88 для детей с ограниченными возможностями  
здоровья»

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ «Набережночелнинская школа №88 для детей с ОВЗ», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации и корректировке психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. взаимодействие с родителями и педагогами по проблемам формирования сферы жизненной компетенции обучающихся, профилактики нежелательного поведения, другим вопросам сопровождения;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создан приказом руководителя Организации от и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- План – график проведения плановых заседаний ППк на учебный год (календарно-тематический план работы консилиума);
- Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №1);
- Журнал учета заседаний ППк, с разделами, отражающими списочный состав обучающихся, в отношении которых рассмотрены плановые вопросы, отдельно - прошедших ППк с целью возможной корректировки образовательного маршрута, отдельно – обследованных в связи с иными обстоятельствами (приложение №2)
- Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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. (приложение №3).

- Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение №4).
- При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №5). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк и составляет...(мониторинг реализуется на протяжении всего времени нахождения обучающегося в Организации).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк :председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк

при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель –дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При рассмотрении вопросов, связанных с содержанием и оценкой эффективности психолого-педагогического сопровождения и его корректировкой, а также обозначенных в пункте 1.2.6. к работе ППк привлекаются учителя начальных классов, классные руководители, воспитатели, другие педагогические работники, а также родители обучающихся. Если в школе есть штатные медицинские работники, то целесообразно включение их в состав ППк. В таком случае возможно заменить ППк на ПМПк.

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

2.6. Информирование родителей о дате и времени проведения ППк, на котором рассматриваются вопросы, связанные с сопровождением их ребенка, осуществляется заблаговременно, в письменной форме, под роспись о получении.

2.7. От родителей должно быть получено согласие на организацию и корректировку психолого-педагогического сопровождения обучающегося на весь срок пребывания в образовательной организации, которое включается в индивидуальную карту развития.

2.8. Результаты заседаний ППк фиксируются в соответствующих протоколах. Основные направления работы с обучающимися по результатам первичной диагностики, последующие корректировки программы сопровождения вносятся в карты индивидуального развития обучающегося. Присутствие обучающихся на подобных консилиумах не предусматривается, обобщаются результаты предшествующей педагогической диагностики и данные, представленные специалистами.

Журнал с протоколом заполняется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк о необходимости повторного обследования обучающегося в ПМПк может быть принято по запросу родителей либо педагогов. Оно фиксируется в заключении (приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод об указанной необходимости.

Коллегиальное заключение ППк о внесении изменений в реализуемое психолого-педагогическое сопровождение (перевод на обучение по ИУП в связи с трудностями обучения и адаптации), а также рекомендации пройти повторное обследование в ПМПк 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 ему вариантом АООП.

2.10. Представление на ПМПк (приложение 4) подготавливается на основании педагогической документации, полученной от специалистов сопровождения, и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется требованиями к организации сопровождения психосоциального развития обучающихся и отражается в плане работы консилиума и графике проведения заседаний (приложение № )

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с задачами, обозначенными в АООП, к которым относится диагностика исходного уровня развития обучающихся, поступивших в Организацию, контроль результатов реализации программы коррекционной работы, мониторинга достижения запланированных личностных и метапредметных (при образовании по второму варианту АООП) результатов образования, решении других вопросов, связанных с сопровождением, а также для оценки динамики развития обучающихся, испытывающих трудности развития и адаптации для корректировки их психолого-педагогического сопровождения.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся 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.

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.

### **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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение №6).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. 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 особых условий в ходе реализации 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 индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся 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;
- профилактику нежелательного поведения обучающегося;
- 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Все перечисленные вопросы решаются при наличии соответствующего заявления родителей (законных представителей).

**Протокол №**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
**наименование ОО**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель –**

**Секретарь –**

**Присутствовали:** И.О.фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. фамилия (мать/отец  
ФИО обучающегося).

**Отсутствовали:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.
- 3.

**1. СЛУШАЛИ:**  
**ВЫСТУПИЛИ:**  
**РЕШИЛИ:**

**2. СЛУШАЛИ:**  
**ВЫСТУПИЛИ:**  
**РЕШИЛИ:**

**3. СЛУШАЛИ:**  
**ВЫСТУПИЛИ:**  
**РЕШИЛИ:**

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

- 1.
- 2.

Председатель \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение №2

К положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

Начат \_\_ 20 \_\_ года  
Окончен \_\_ 20 \_\_ года

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>
1			
2			
3			

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_

**Общие сведения**

Ф.И.О. 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.
<b>Рекомендации педагогам</b>
.....
<b>Рекомендации родителям</b>
.....

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк \_\_\_\_\_ ФИО

С решением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с пунктами:

---

подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение №4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (Ф.И.О., дата рождения, группа/класс)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  - 1) в группе/классе:  
группа-комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;  
класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
  - 5) 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 обращения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственником с асоциальным и антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушением развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем за три 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 образовательной организации:*

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.

5. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие объема заданий, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе 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 отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, 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, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, 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 обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (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:*

- 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;
- проявление 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.);
- дезаптивные 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося 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 обучающегося.