



Директор МАОУГ

Т.А.Сторожкова

«11» ноября 2022 г.

Приказ № 146/1д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения Гимназия  
(новая редакция)**

2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Конвенции ООН о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ, действующим законодательством РФ, Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, решениями органов управления образованием, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия (далее – Гимназия).

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм создания специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 ППк представляет собой объединение педагогов и специалистов Гимназии, деятельность которых направлена на осуществление комплексного диагностического обследования и оказание всесторонней помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развития и социальной адаптации.

## **2. Цель и задачи психолого-педагогического консилиума.**

2.1 Цель ППк: создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), испытывающими трудности в обучении, воспитании и социализации, имеющими особенности возрастного и индивидуального развития, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка.

2.2 Задачами ППк являются:

2.2.1 Проведение всестороннего обследования обучающихся, в том числе динамического, для своевременного выявления актуальных проблем обучения, развития и социальной адаптации, трудностей в освоении образовательных программ, для последующего принятия решений о формах организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2 Дифференциация актуальных и резервных возможностей ребенка; разработка рекомендаций учителям, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе психолого-педагогического сопровождения, в том числе для реализации программы коррекционной работы как части Адаптированной образовательной программы для учащегося с ОВЗ (далее - АОП).

2.2.3 Выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (далее - СОУ), подготовка пакета документов для прохождения процедуры ТППК для определения формы получения

образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого- педагогической помощи.

2.2.4 Консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся для определения содержания и форм оказания им психолого- педагогической помощи.

2.2.5 Создание специальных условий получения образования через оптимизацию составления Индивидуальных образовательных маршрутов, организацию и проведение различных форм коррекционно- развивающих занятий.

2.2.6. Анализ и организация контроля за проведением коррекционно- развивающих занятий, выполнением рекомендаций Территориальной медико-психолого-педагогической комиссии, психолого-педагогического консилиума, отдельных специалистов.

2.2.7 Отслеживание динамики развития и эффективности психолого- педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ (ЗПР, ТНР) с фиксацией результатов в Индивидуальной карте учета динамики развития.

2.2.8 Подготовка и ведение разного рода документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, школьной успешности, уровня развития, формирование Кейса документов на каждого ребенка с ОВЗ.

### **3. Принципы работы ППк:**

- приоритет интересов ребенка;
- мультидисциплинарный подход специалистов в решении проблем ребенка,
- интеграция медицинских, психологических, педагогических показателей,
- этическая позиция участников консилиума,
- соблюдение тайны конфиденциальной информации членов ППк,
- ответственность за реализацию планов психолого-педагогического сопровождения, непрерывность его сопровождения.

### **4. Организация деятельности ППк**

4.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе Гимназии при наличии соответствующих специалистов и утверждается приказом директора в начале каждого учебного года.

4.2 Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора МАОУГ о создании ППк с утверждением его состава
- положение о ППк, утвержденное директором МАОУГ

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

4.4 Обследование ребенка специалистами ППк может осуществляться по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ППк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка.

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

4.6 На заседании ППк коллегиально обсуждаются представления (заключения) по результатам обследования каждым специалистом, составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по воспитанию, обучению, оздоровительным мерам, социальной адаптации.

4.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении и доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

4.4.9 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося, которое выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ТПМПк.

4.8 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.

## **5. Документация ППк**

5.1 В ППк Гимназии ведется следующая документация.

- Приказы Гимназии, непосредственно касающиеся содержания работы ППк, регламентирующие его деятельность,
- Договор между Гимназией и территориальной ПМПк о психолого-медико-педагогическом обследовании обучающихся Гимназии,
- Договор между Гимназией и родителями (законными представителями) обучающегося о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении,
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

- Журнал записи детей на ПМП(к).
- План и график плановых заседаний ПМП(к), утверждённые директором Учреждения.
- Протоколы заседаний ПМПк.
- Нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.
- Банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья для организации психолого-медико-педагогического сопровождения.
- Журнал учета обучающихся, прошедших ТППк
- Протоколы заседаний ППк
- Индивидуальная карта учета развития обучающегося, получившего статус «ОВЗ» после посещения ТППК
- Журнал направлений обучающихся на ППк
- Письменное согласие родителей (законных представителей) на проведение диагностического обследования обучающегося специалистами Гимназии
- Письменное согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе;
- Лист динамики развития ребенка с ОВЗ
- Графики проведения КРЗ всеми специалистами ППк
- Представления специалистов (психологическое, педагогическое, логопедическое),

5.2 Специалисты ППк имеют право при необходимости затребовать и работать со следующими документами:

- свидетельство о рождении ребенка
- копии документов из личного дела обучающегося
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др.
- материалы сбора медицинского анамнеза (нейропсихолог)
- материалы учебной деятельности (копии выполнения учебных заданий, контрольных работ и др.)
- результаты продуктивной художественной деятельности ребенка.

5.3 Ход заседания ППк фиксируется в протоколе, который составляется коллегиально и заполняется секретарем и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной адаптации.

5.4 Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

5.5 Срок хранения документов ППк – 5 лет.

## **6. Периодичность проведения ППк**

6.1 ППк разделяются на плановые и внеплановые.

6.2 Периодичность плановых ППк: не реже, чем 1 раз в четверть.

6.3 Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- анализ выявления обучающихся, испытывающих трудности в обучении, определении обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, а также составления индивидуальных образовательных маршрутов,
- определение путей психолого-медико-психологического сопровождения обучающихся с трудностями обучения, развития и адаптации в данных образовательных условиях,
- формирование комплекта необходимой документации для прохождения процедуры ТПМПК.

6.4 Внеплановые консилиумы могут быть организованы по инициативе администрации Гимназии, специалистов, непосредственно работающих с ребенком, по запросу родителей (законных представителей). Поводом для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения и др.

6.5 Задачами внепланового консилиума являются:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуальные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

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

## **7 . Общее руководство и контроль за деятельностью ППк**

7.1 Общее руководство и контроль за деятельностью ППк осуществляет директор Гимназии.

7.2 Состав, председатель, заместитель председателя ППк утверждаются приказом директора Учреждения. Председатель назначается из числа заместителей директора.

7.3 Заседание ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие специалистом или педагогом, назначенным председателем ППк или директором Гимназии.

7.4 Состав ППк:

- педагог-психолог
- учитель-логопед
- социальный педагог
- учитель-дефектолог
- секретарь ППк

- тьютор
- классные руководители (кураторы сопровождения)- постоянные члены,
- учителя-предметники- временные члены.

7.5 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ТППК обучающемуся назначается ведущий специалист (куратор): учитель и/или классный руководитель, специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

7.6 План взаимодействия всех субъектов консилиума для определения стратегии сопровождения и помощи обучающемуся осуществляется в рамках основного рабочего времени и функциональных обязанностей.

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

## **8. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

8.1. Рекомендации ТППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются и дополняются:

- разработкой адаптированной основной общеобразовательной программой
- разработкой индивидуального учебного плана на каждого обучающегося
- адаптацией учебных и контрольно-измерительных материалов
- составлением индивидуального учебного маршрута
- созданием других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУГ.

8.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, в том числе на основании медицинского заключения, могут включать изменение условий обучения, воспитания и развития, 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;
- сокращение времени обучения в конце учебной четверти;
- обучение в течение 5-ти дневной рабочей недели;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся в соответствии с графиком проведения каждым специалистом;

- осуществление совместной работы с родителями (законными представителями)
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУГ

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

## **9. Обязанности участников ППк**

### **9.1 Руководитель ППк:**

- организует работу ППк;
- обеспечивает систематичность проводимых заседаний;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ППк с ТППК, со всеми участниками образовательных отношений, структурными подразделениями Гимназии;
- контролирует выполнение рекомендаций ППк всеми его участниками;
- вносит в администрацию Гимназии предложения по обеспечению условий для комплексного сопровождения обучающихся Гимназии с ОВЗ, профилактики физических, интеллектуальных, психоэмоциональных перегрузок и срывов.

### **9.2 Секретарь ППк**

- заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания ППк (место проведения, необходимые материалы, протоколы и т.д.)
- фиксирует в протоколе все выступления участников заседания ППк, который является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, а также социальной адаптации.
- собирает подписи всех участников заседания ППк по его окончании

### **9.3 Специалисты ПМПк**

- вносят предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирают и используют методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- своевременно проводят диагностическое обследование обучающегося, используя диагностический инструментарий, соответствующий поставленной цели и возрастным особенностям обучающегося;
- не реже 1 раза в полугодие вносят в карту учета динамики развития ребенка и другие сопроводительные документы сведения об изменениях в состоянии развития, выявляя ее динамику;

— формулируют гипотезы, выводы, рекомендации по своему направлению деятельности, доносят их до сведения всех участников образовательных отношений.

#### **9.4 Классный руководитель (куратор)**

— организует сбор данных диагностического обследования на подготовительном этапе подготовке к походу ТПМПК;

— обобщает, систематизирует и оформляет полученные диагностические данные, другие материалы, формируя Кейс документов на каждого обучающегося с ОВЗ;

— вырабатывает рекомендации и следит за их выполнением;

— дают развернутую педагогическую характеристику обучающимся по предлагаемой форме;

- координирует действия всех специалистов, работающих с обучающимся с ОВЗ

- осуществляет контроль за предоставлением обучающемуся с ОВЗ специальных образовательных условий, проведением специалистами Гимназии коррекционно-развивающих занятий в соответствии с утвержденным графиком

- систематически проводить индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия в соответствии с утвержденным графиком

#### **9.5 Учителя - предметники**

— помогают организовать сбор данных об обучении ребенка на подготовительном этапе работы ППк;

— предоставляют информацию о результатах обучения по определенному предмету, о социально-педагогической ситуации в семье и т.д.

- принимают участие в проведении заседаний ППк

-