

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.Слободского»
(КОГОбУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Кировская область, г.Слободской, улица Школьная, дом 3.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
Об утверждении Положения о психолого- педагогическом консилиуме
КОГОбУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского**

от 20 ноября 2019г.

№ 658

г. Слободской

На основании решения заседания педагогического совета от 20.11.2019
(протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить Положение о психолого- педагогическом консилиуме КОГОбУ для
детей-сирот ШИ ОВЗ г.Слободского

Директор КОГОбУ для детей-сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского

С.А. Жукова

ВЕРНО

Делопроизводитель
25.01.2021

Е.Н. Тарасова

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
КОГОБУ для детей – сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
(Протокол от 20.11.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по КОГОБУ для детей – сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
от 20.11.2019 №658

Положение о психолого-педагогическом консилиуме КОГОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья города Слободского», осуществляющей образовательную деятельность (далее - ОО), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ОО приказом директора. Для организации деятельности ППк в ОО оформляются:

- приказ руководителя ОО о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ОО.

2.2. В ППк ведется документация согласно **Приложению 1**.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОО.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР ОО, 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).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**Приложение 2**). Протокол ППк 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 (**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.

2.8. При направлении обучающегося на центральную психолого-педагогическую комиссию (далее - ЦППК) оформляется направление ОО (**Приложение 4**) и по определенной форме характеристика обучающегося подготовленная классным руководителем, специалистами сопровождения (**Приложение 5**), которые рассматриваются на заседании ППк и вносятся в протокол.

Вышеуказанные документы на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись председателем ППк для предоставления на ЦППК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОО 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 психологопедагогического 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 ОО;
- 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 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 работы может устанавливаться доплата, размер которой определяется администрацией ОО.

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 ОО, 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 психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ЦППК 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, в том числе на период адаптации обучающегося в ОО / триместр, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

▪ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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 ОО.

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 и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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

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:

| № | Дата | Тематика заседаний | 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 ЦППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой ОО); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| № | Ф.И.О. обучающегося класса; группы | Дата рождения | Индикатор 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 ЦППК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ЦППК по форме:

| № | Ф.И.О. обучающегося класса; группы | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|---|--|------------------|---------------------|------------------------|---|
| | | | | | Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) и собственноручное написание родителем: Я. (ф.и.о.) получил вышеуказанные документы/подпись/ расшифровка</i> |

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.Слободского»
(КОГ ОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Кировская область, г.Слободской, улица Школьная, дом 3

Телефон: 88 3362 42542; 47306

Факс: 88 3362 42542

E-mail: internat43@mail.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
КОГ ОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского**

№ _____

от «___» 20___ г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк);
И.О.Ф. (мать/отец; Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания ППк:

- 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.Фамилия

Члены ППк: _____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.Слободского»
(КОГОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Кировская область, г.Слободской, улица Школьная, дом 3

Телефон: 88 3362 42542; 47306

Факс: 88 3362 42542

E-mail: internat43@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

КОГОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения:

Ф.И.О. обучающегося: _____ Дата рождения: _____

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

1. Рекомендации педагогам:

2. Рекомендации родителям:

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

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(а) 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))

**Направление на обследование
в ЦПМПК Кировской области**

наименование организации

направляет _____
(ФИО ребенка)

«__» _____ года рождения,
Проживающего _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания))

на обследование в ЦПМПК в связи с _____

_____ указывается причина направления ребенка на ЦПМПК

Приложение: _____

_____ перечень документов, выданных родителю (законному представителю)
на руки для предъявления в ЦПМПК

_____ подпись родителя (законного представителя) ребенка

«__» _____ 20__ год
дата оформления направления

_____ / _____ /
подпись руководителя с расшифровкой

М.П.

Требования к составлению психолого-педагогической характеристики на обучающегося на ЦППК (школьный возраст)

Для специалистов ЦППК основным документом, отражающим важную и существенную информацию о ребенке, является психолого-педагогическая характеристика

Цель характеристики: дать развернутое, полное, корректно и грамотно составленное представление на ребенка, в котором отображаются индивидуальные особенности и способности личности, ее социальный статус.

От характеристики часто зависит будущее ребенка - правильно составленный образовательный маршрут.

Правильно, если в организации данный документ составляет учитель совместно со специалистами школы (педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом, социальным педагогом). Однако ответственность за данный документ несет директор ОО.

Характеристика должна состоять из следующих параметров:

1. Общие сведения о ребенке.
2. Общая осведомленность.
3. Физическое развитие.
4. Особенности когнитивного и речевого развития.
5. Степень развития учебных навыков.
6. Особенности эмоционально-волевой сферы.

1. Общие сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
- 1.2. Дата и год рождения.
- 1.3. Домашний адрес.
- 1.4. Родители ребенка или лица, их заменяющие (законные представители): ФИО, место работы; другие близкие родственники.
- 1.5. Материальные и жилищные условия (хорошие, удовлетворительные, плохие).
- 1.6. Характеристика семьи. Взаимоотношения ребенка с родителями.
- 1.7. С какого времени ребенок учится в данной ОО, откуда прибыл, оставался ли на второй год обучения.
- 1.8. Был ли ранее на ПМПК.

2. Общая осведомленность

- 2.1. Круг представлений об окружающем и точность этих представлений.
- 2.2. Сформированность временных и пространственных представлений.

3. Физическое развитие

- 3.1. Состояние слуха, зрения.
- 3.2. Общая и мелкая моторика, состояние двигательной сферы.
- 3.3. Ведущая рука.

4. Особенности когнитивного и речевого развития (при наличии заполняется педагогом-психологом)

- 4.1. Особенности восприятия (степень сформированности, слуховое, зрительное).
- 4.2. Особенности запоминания (быстрота, объем, точность воспроизведения, осмысленность).
- 4.3. Внимание (устойчивость, концентрация, объем, переключение, распределение).
- 4.4. Мыслительная деятельность (преобладание наглядно-действенного, наглядно-образного логического мышления), описание операций (процессов) мышления: сравнение, анализ, синтез, обобщение, сериация, классификация, абстрагирование.
- 4.5. Произвольность ВПФ.
- 4.6. Особенности устной речи (при наличии заполняет учитель-логопед):

- Произносительная сторона речи: четкость, внятность, темп, плавность, особенности звукопроизношения, звуко-слоговой структуры слова, наличие заикания.
- Словарь: количественные показатели (беден, ограничен, соответствует возрасту) и качественные показатели (преобладание частей речи, словоизменение, словообразование);
- Грамматическое оформление речи: наличие аграмматизмов, составление предложно-падежных конструкций, правильность построения предложений и их наполняемость.

- Уровень развития связной речи.
- Логопедическая помощь: когда и кем оказывалась.

5. Степень развития учебных навыков

5.1. Учебная мотивация – уровень сформированности.

5.2. Особенности обучаемости:

- Темп деятельности.
- Скорость усвоения учебного материала.
- Степень самостоятельности.
- Необходимость в помощи, вид используемой помощи.

5.3. Тип программы и ее усвоение.

5.4. Описание показателей учебных навыков по предметам школьной программы:

математика (счет, вычислительные навыки, решение задач (указать тип задачи), усвоение геометрического материала);

чтение (способ, темп, осознанность, характер ошибок);

письмо (графика, аккуратность оформления), характеристика ошибок: количество (единичные, многочисленные), качественные показатели и их типология (специфические, орфографические), степень овладения самостоятельным письмом.

В основной школе описание трудностей усвоения тех предметов, с которыми ученик не справляется. Какую помощь оказывали педагоги, и как эту помощь принимал ребенок.

6. Особенности эмоционально-волевой сферы:

- 6.1. Особенности поведения, критичность, адекватность.
- 6.2. Произвольность регуляции собственных действий, самоконтроль.
- 6.3. Взаимоотношения со сверстниками и взрослыми.

Какая коррекционная работа проводилась специалистами ППк в ОО перед направлением на ЦПМПк и ее результативность.

В конце характеристики родители (законные представители) обязательно делают запись «Ознакомлены», ставится подпись и дата ознакомления.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем): _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования « _____ »
20 _____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)