

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГОКУ Школы - интерната № 20
Протокол собрания № 1
от « 09 » сентября 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГОКУ
Школы-интерната № 20
М.Г. Любина
Приказ от 16.09.2011 № 304



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного общеобразовательного казенного учреждения
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат
для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 20
г. Иркутска»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 20 г. Иркутска» (ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска), осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска приказом директора ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска.

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 (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 (письменный запрос), педагогических и руководящих работников Организации; 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 работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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 5).

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 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 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 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. 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.

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

Приложение 1

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 ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); 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:

№	ФИО обучающегося/ класс	Дата рождения	Инициатор	Повод обращения	Коллегиальное заключение	результат

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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-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 ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
---	------------------	---------------	------------------	---------------------	--

Государственное автономное учреждение Иркутской области "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"
Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия
664022, г. Иркутск, ул. Пискунова-42; телефон 70-00-37, E-mail: oblastnaya_pmpk@mail.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

И 6.2

о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью
№ 2100937 от 16.11.2021

Ф.И.О. ребенка: Ремезов Алексей Алексеевич

Дата рождения: 20.03.2014

Предоставление специальных условий образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья:

- Образовательная программа: Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата
- Уровень образования: начальный общий
- Вариант и срок реализации программы: Вариант 6.2 - 5 лет
- Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: при отсутствии медицинских противопоказаний
- Предоставление услуг ассистента (помощника): оказание помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований на группу/класс; обеспечение доступа в здание образовательной организации и предоставляемым в нем услугам
- Специальные методы обучения: в соответствии с программой
- Специальные учебники: учебники и (или) учебники с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной и АООП НОО обучающихся с НОДА
- Специальные учебные пособия: специальные рабочие тетради / специальные дидактические материалы / специальные электронные приложения
- Специальные технические средства обучения: специальные компьютерные инструменты обучения / компьютеры для детей, имеющих тяжелые поражения рук / простые технические средства, применяемые для оптимизации процесса письма / ассистивные и вспомогательные технологии
- Организация пространства: в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ
- Тьюторское сопровождение обучающихся: осуществление общего тьюторского сопровождения реализации АООП

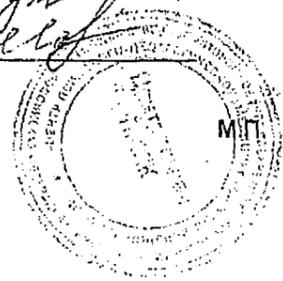
Направления коррекционной работы:

- Педагог-психолог: развитие навыков социального поведения и взаимодействия, формирование и развитие учебной мотивации, помощь в адаптации к условиям школьной среды
- Учитель-логопед: коррекция дефектов звукопроизношения, развитие фонематических процессов, коррекция и развитие всех компонентов речи, помощь в формировании навыков письма

- **Учитель-дефектолог:** развитие компенсаторных способов деятельности в учебно-познавательном процессе, развитие навыков ориентировки в микро- и макространстве, социально-бытовых ориентировок, коррекция и развитие дефицитарных функций, мелкой и общей моторики
- **Социальный педагог:** координация взаимодействия субъектов образовательного процесса

Срок проведения обследования с целью подтверждения ранее данных комиссией рекомендаций: при переходе с одного уровня образования на другой

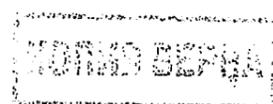
Руководитель ПМПК	Мазурова Н. Н.	<u>Маз</u>
Учитель-логопед	Мазурова Н. Н.	<u>Маз</u>
Учитель-дефектолог	Нуреева О. В.	<u>Н</u>
Соч. педагог	Сусманова Т. В.	<u>Сус</u>
Врач-психиатр	Мамай И. А.	<u>М</u>



Дата выдачи рекомендаций ПМПК: 16.11.2021г.

С рекомендациями ознакомлен(а). Копия получена.

Маз (подпись) _____ Попарева М.А. (расшифровка)



Маз Н.Н. Мазурова

16.11.2021г.



М.Г. Лобин
ДИРЕКТОР

Приложение 2

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушениями
опорно-двигательного аппарата № 20 г. Иркутска»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося) _____

Повестка дня: _____

Ход заседания ППк: _____

Решение ППк: _____

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

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

Другие присутствующие на заседании: _____

Приложение 3

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушениями
опорно-двигательного аппарата № 20 г. Иркутска»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

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)

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

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

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

С решением ознакомлен(а) (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя): _____ / _____

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя): _____

_____ / _____

Для организации деятельности ППк в ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска оформляются:

приказ директора ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором ГОКУ Школа-интернат №20 г. Иркутска.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

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).

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.