



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 48

Принято педагогическим советом  
Протокол №1 от 27.08.2021

Утверждено  
Приказ № 323 от 31.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**в МАОУ СШ №48 города Липецка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления нормативно - правовой, образовательной и коррекционно-развивающей деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 48.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения», Уставом ОУ и регулирует деятельность психолого - педагогического консилиума школы настоящим Положением, согласием родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. ППк создается приказом директора образовательной организации.

1.4. Психолого-педагогический консилиум (в дальнейшем ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Свою деятельность ППк осуществляет во взаимодействии с медицинской, логопедической и психологической службами, методическими объединениями специалистов, педагогическим советом и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.6. Общее руководство ППк возлагается на директора школы.

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

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико – коррекционного, психолого - педагогического сопровождения детей, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. Обследование детей и составление заключений для представления в Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию (ПМПК), которая определяет образовательный маршрут ребенка, имеющего те или иные трудности;

2.2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);

2.2.4. Оказание консультативной и методической помощи педагогам учреждения;

2.2.5. Выявление среди основного контингента обучающихся детей с особыми образовательными потребностями, не прошедших обследование в ПМПК, но нуждающихся в психолого-педагогической поддержке;

2.2.6. Обследование обучающихся с целью выявления их готовности к обучению в школе;

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;

2.2.8. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей школы, разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения

индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка;

2.2.9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение стандартом образования;

2.2.10. Выявление потенциальных возможностей и творческих способностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю/учителю для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания.

2.2.11. Выбор дифференцированных социально-педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и поведения и для организации коррекционно-развивающего процесса.

2.2.12. Определение путей интеграции проблемных детей в соответствующие группы/классы, работающие по основным образовательным программам.

2.2.13. Методическое обеспечение образовательного процесса, включающего активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной деятельности, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития и поведения.

2.2.14. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок и психоэмоциональных декомпенсаций, контроль организации оздоровительных мероприятий.

2.2.15. Выработка заключения об особенностях развития, здоровья и образования обучаемого для представления в Центр психолого-медико-социального сопровождения, на медико-педагогическую комиссию, в Отдел по делам несовершеннолетних и т.п.

2.2.16. Формирование банка данных образовательного учреждения о детях и подростках, имеющих проблемы развития, обучения и поведения; представление информации с декретированным доступом и соблюдением конфиденциальности по официальному запросу соответствующих органов государственной системы защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

### **3. Функции психолого-педагогического консилиума.**

3.1. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной (адаптированной) общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

3.2. Разработка индивидуального учебного плана обучающихся.

### **4. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума.**

4.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом директора, с утверждением состава ППк.

#### **Состав ППк:**

- заместитель директора (председатель консилиума)
- старший методист (секретарь консилиума)

- педагоги – психологи
- педагоги – логопеды
- учителя с большим стажем работы
- воспитатели с большим стажем работы

По мере необходимости в состав ППк могут включаться:

- воспитатели, непосредственно работающие с обучающимися;
- узкие специалисты, непосредственно работающие с обучающимися.

4.2. ППк осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении образовательного учреждения, не реже четырех раз в год и /или по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов.

4.3. На организационном заседании ППк разрабатывается план работы на учебный год и график плановых заседаний консилиума, распределяются обязанности членов ППк .

4.4. На заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

4.5. Специалисты, включенные в 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.

4.6. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов с согласия родителей (законных представителей).

4.7. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально, с учетом реальной возрастной психической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.8. На основе данных, полученных специалистами на заседании ППк, обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное обобщённое заключение консилиума.

4.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации осуществляются только с их письменного согласия.

4.10. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, направленных на ПМПк.

4.11. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Председатель организует подготовку и проводит заседание консилиума, осуществляет контроль за качественным и своевременным оформлением документации консилиума.

4.12. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- обследование детей и составление заключений для представления в Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию;

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
- определение коррекционно-развивающих задач обучения и воспитания ребенка;
- разработка направления работы с родителями (законными представителями) обучающихся и педагогами ОУ;
- определение ожидаемых результатов реализации коррекционно-развивающей работы.

4.13. Внеплановые заседания ППк проводятся по заявкам родителей (законных представителей), педагогических работников или при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

4.13.1. Задачи внепланового консилиума:

- решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуальный план при его неэффективности.

4.14. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.15. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.16. Специалисты ППк выполняют свою 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.

## **5. Функциональные обязанности специалистов психолого-педагогического консилиума.**

5.1. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед членами ППк.

## 5.2. Секретарь ППк:

- составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании, не позднее чем за 14 дней до его проведения;
- ведёт протокол заседания.

## 5.3. Педагоги-психологи:

- участвует в индивидуальном обследовании ребенка с целью выявления уровня психического развития, уровня сформированности эмоционально-волевой сферы, его индивидуальных особенностей, определения причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционную программу с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями);
- проводит консультацию родителей;
- участвует в работе ППк.

## 5.4. Педагоги-логопеды:

- проводит индивидуальное обследование ребёнка с целью выявления сформированности речевых навыков;
- реализует коррекционную программу с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями);
- проводит консультацию родителей;
- участвует в работе ППк.

## 5.5. Воспитатель/учитель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения обучающихся в соответствии с индивидуальным планом сопровождения.

5.6. Заключение каждого специалиста, проводящего обследование ребёнка, является равнозначным для ППк.

5.7. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза), программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

## 5.8. Сотрудники ППк обязаны:

- Руководствоваться профессиональными и этическими принципами, подчиняя свою деятельность исключительно интересам детей и их семей.
- Исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания детей, применяя все необходимые современные

социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде.

- В пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в образовательном учреждении, и их семей.
- Сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

## **6. Технология обследования ребенка психолого-педагогическим консилиумом.**

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

6.2. Обследование осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

6.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально.

6.6. По результатам обследования каждый специалист оформляет собственное профессиональное заключение и разрабатываются рекомендации.

6.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

7.1. Полученные результаты обследования на ППк фиксируются в протоколе первичного обследования.

7.2. По результатам первичного комплексного обследования ребенка специалистами-членами ППк вырабатываются рекомендации и программа индивидуальной коррекционно-реабилитационной работы с обучающимся.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора (помощника);
- разработку индивидуального учебного плана;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

7.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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, снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объемов домашнего задания;
- предоставление услуг тьютора (помощника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках школы.

7.5. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых, индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуального учебного плана;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

## **8. Документация, предоставляемая на ППк.**

При обследовании на ППк должны быть представлены следующие документы:



#### 8.1. Документация, представляемая педагогом:

- педагогическая характеристика на ребенка, в которой должны быть отражены все необходимые для решения вопроса моменты;
- результаты проверочных работ и тетради ребенка по основным предметам (русскому языку и математике и т.д.).

#### 8.2. Документация, представляемая педагогом-психологом:

- протокол психологического обследования ребенка;
- психологическое заключение;
- акт социально-педагогического обследования ребенка и семьи.

### **9. Документация психолого-педагогического консилиума**

#### 9.1. План работы ППк на год.

#### 9.2. График плановых заседаний ППк.

9.3. Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя) и родителями (законными представителями) обучающихся о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

9.4. Согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование ребенка.

#### 9.5. Журнал записи детей на ППк.

9.6. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк.

9.7. Протоколы ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем и всеми членами ППк.

9.7.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.7.2. В протоколе фиксируется:

- дата заседания;
- количество присутствующих членов ППк;
- приглашённые (ФИО, должность);
- решение;
- рекомендации членов ППк.

9.8. Индивидуальные планы сопровождения обучающихся и их семей.

### **10. Ответственность психолого-педагогического консилиума.**

10.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППк.