

**ПРИНЯТО:**

На заседании Педагогического  
совета школы

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ Школа № 883



Л.А. Куклева

Протокол № 1 от «28» 08 2016 г.

Приказ № 24/3 от «28» 08 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШКОЛА № 883»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ;

- Конвенция ООН о правах ребенка;

- **Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации**

№1082 от 20.09.2013 г. «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

№1598 от 19.12. 2014г. «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

№1599 от 19.12.2014г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

- **Письма Министерства образования и науки Российской Федерации:**

№27/901-6 от 27.03.2000 г. «О порядке создания и организации работы психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения»;

№ВК-333/07 от 16.02.2015г. «Об организации работы по введению ФГОС образования обучающихся с ОВЗ»;

№08- 249 от 28.02.2014г. «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;

Постановление Главного государственного врача РФ №26 от 10.07.2015г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и Уставом ГБОУ Школа № 883.

**Приказы ДОгМ:**

От 19.11.2013г. №779 «Об утверждении отраслевого (базового) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности государственными учреждениями г. Москвы в сфере образования»

**Приказы Департамента здравоохранения**

Приказ Департамента здравоохранения г. Москвы от 01.04.2013 N 297 "О совершенствовании порядка выдачи медицинскими организациями государственной системы здравоохранения города Москвы медицинских заключений о состоянии здоровья и рекомендаций по организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья»

1.2. Психолого-педагогический Консилиум (в дальнейшем ППк) – это совещательный, систематически действующий орган при администрации образовательной организации ГБОУ Школа № 883 (далее по тексту Школа).

1.3. ППк - организационная форма, целью которой является разработка, планирование единой программы индивидуального сопровождения обучающегося в процессе воспитания и обучения, адекватное распределение обязанностей и ответственности за ее выполнение, взаимодействия специалистов по комплексному психолого-педагогическому сопровождению, для обучающихся, воспитанников Школы с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

1.4. Специалисты ППк осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.5. Основные направления деятельности Консилиума:

Выработка рекомендаций по основным направлениям работы с детьми и подростками школы. Формирование у работников школы способности к

адекватной оценке педагогических явлений в целом и социально-педагогических проблем детей и подростков. Консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

Социально-педагогическая поддержка ребенка в случае неблагоприятных условий его жизни, при психотравмирующих обстоятельствах: жестокое обращение с детьми, заброшенность, антипедагогические и антисоциальные воздействия среды и т.д.

ППк решает задачи динамического наблюдения за ребенком в школе и оказания ему социальной, психолого-педагогической помощи.

1.6. Порядок учреждения, реорганизации, закрытия, условия материально-технического обеспечения ППк, а также контроля за его работой определяется приказом директора Школы.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом руководителя Школы.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

**Главная цель** ППк: создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для образования и развития детей и подростков группы социального и педагогического «риска», с проблемами обучения и поведения, в соответствии с их: возрастными и индивидуальными особенностями; уровнем актуального развития; состоянием физического и нервно-психического здоровья; с учетом многообразия образовательно-воспитательных форм обучения и коррекции в условиях местного социума.

### **Задачи**

2.1. Комплексное психолого - педагогическое диагностическое обследование обучающихся (воспитанников), имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии и выявление возможных ресурсов для развития и социальной адаптации обучающихся.

Определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу с целью вычленения группы риска.

2.2. Выявление характера причин отклонения в учении и поведении обучающихся (воспитанников), обобщение причин отклонения.

2.3.Формирование банка данных школы 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.

2.4. Выработка мультидисциплинарного заключения об особенностях развития, здоровья и образования обучаемого для представления в ЦПМПк.

2.5 Разработка рекомендаций при направлении на ЦПМПк с целью определения для ребенка специальных условий обучения и воспитания специалистами ППк с обязательным привлечением родителей (законных представителей) и корректировки адаптированной основной образовательной программы (АООП).

2.6. Принятие коллегиального решения о специфике содержания образования и обучения для обучающегося, или группы обучающихся.

2.7. Разработка планов совместных социально-психолого-педагогических мероприятий в целях коррекции воспитательного и образовательного процесса.

2.8. Практическое решение проблемы предупреждения в школе и дошкольных группах дезадаптации обучающихся.

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

2.10. Выбор оптимального варианта для развития обучающихся учебной программы, разработка рекомендаций участникам учебно-воспитательного процесса для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода.

2.11. Определение путей интеграции детей, имеющих особенности в развитии в соответствующие группы/классы, работающих по основным образовательным программам.

2.12. Методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса, включающего активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня их умственного и речевого развития, нормализацию учебной деятельности, коррекцию особенностей эмоционально - личностного развития и поведения.

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

2.14. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся.

2.15. Контроль за соблюдением индивидуального образовательного маршрута обучающегося в течение учебного года.

2.16. Определение характера, продолжительности и эффективности психолого- педагогического и социального сопровождения обучающихся.

2.17. Корректировка образовательного маршрута обучающегося в зависимости от его актуального состояния и /или изменения родительского запроса.

2.19. Консультирование (в пределах своей компетенции) педагогов, психологов, социальных работников и социальных педагогов школы и других работников территориальной социальной сферы по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и правами и обязанностями их родителей (законных представителей).

### **III. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК**

Основополагающими принципами в работе ППК являются:

- Уважение к личности ребенка.
- Опора на положительные качества.
- «Не навреди»
- Интеграция психологических и педагогических знаний.

### **IV. ФУНКЦИИ ППК**

4.1. Диагностическая:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития обучающегося, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося.

4.2. Консультативная:

- оказание консультативной помощи педагогам школы и родителям обучающихся с особенностями в развитии с целью формирования активно – положительной позиции взрослых и эмоционально – положительного фона в детском коллективе.

4.3. Просветительская:

- повышение профессиональной компетентности педагогов.

#### 4.4. Реабилитационная:

- защита интересов обучающегося, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей обучающегося;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по заключению ЦПМПК для реабилитации обучающихся;
- семейная реабилитация:
  - повышение статуса ребенка в глазах родителей (законных представителей), повышение его ценности как члена семьи;
  - выработка рекомендаций для эффективных занятий с обучающимся, развитие его потенциальных возможностей методами семейного воспитания;
  - запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

#### 4.5. Воспитательная:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «Группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива
- родителей (законных представителей) и сверстников на обучающегося.

#### 4.6. Методическая:

- формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для обучения обучающихся с ОВЗ, банка консультационного материала для учителей и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНСИЛИУМА

**Консилиум** – это один из методов работы психологической службы, совещания лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе, для постановки педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия на обучающегося.

**Под консилиумом** мы понимаем постоянно действующий скоординированный, объединенный общими целями коллектив специалистов, реализующих ту или иную стратегию сопровождения ребенка. В подобном коллективе необходимо: понимание всеми специалистами стратегии и задач развивающей и коррекционной работы, четкая согласованность действий.

5.1. Консилиум создается приказом директора школы, является структурным подразделением психолого-педагогической службы образования и возглавляется председателем Консилиума.

5.2. Консилиум осуществляет свою деятельность непосредственно на территории образовательного учреждения.

5.3. Обследование обучающихся на ППк осуществляется по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) и /или сотрудников Школы с согласия родителей (законных представителей).

5.4. Обследование обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

5.5. Обследование обучающегося осуществляется каждым специалистом индивидуально или несколькими специалистами поочередно с учетом индивидуальных и возрастных психофизических возможностей обучающегося.

5.6. Расписание и режим консилиума определяется запросом родителей (законных представителей) обучающегося и регламентируется приказом директора Школы на текущий учебный год.

5.7. Руководство Консилиумом осуществляет заместитель директора школы, который должен иметь высшее педагогическое (либо психологическое, либо социально-педагогическое) образование и соответствующую профессиональную подготовку.

5.8. Зачисление детей на коррекционно-развивающую работу производится на основании заключений ЦПМПК (реализация адаптивных образовательных программ) и по решению Консилиума только с согласия (лиц, их заменяющих) на основании их заявления

5.9. Члены ППк разрабатывают и направляют на согласование заместителю директора индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся, нуждающихся в создании особых образовательных условий. Рекомендуют форму получения образовательных услуг (в соответствии с вариантом адаптивной образовательной программы)

5.10. При положительной динамике развития и успешном усвоении учебной программы обучающиеся по решению Консилиума направляются на ЦПМПК для уточнения диагноза и возможности обучения по основной общеобразовательной программе. с согласия самих обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

5.11. Консилиум готовит документы на ЦПМПК в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в обучении и воспитании ребенка.

*Сотрудники Консилиума обязаны:*

- Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее 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.

## VI. СОСТАВ КОНСИЛИУМА

**6.1. Состав ППк:** (формируется с учетом его цели)

**Постоянные члены:** заместитель директора, педагоги - психологи, социальные педагоги, учителя – логопеды, учителя-дефектологи.

**Временные члены:** директор, учителя-предметники, классные руководители, воспитатели дошкольных групп, педагоги дополнительного образования, медицинский работник- прикрепленный от поликлиники.

При отсутствии специалистов они привлекаются к работе Консилиума на договорной основе.

**6.2. Обязанности участников ППк**

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк- заместитель директора Школы	- организует работу ППк; - формирует состав участников для очередного заседания; -формирует состав обучающихся (воспитанников), обсуждаются, которые или приглашаются на заседание;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координирует связи ППк с участниками образовательного процесса со всеми отделениями Школы;</li> <li>- контролирует выполнение рекомендаций ППк.</li> </ul>
Педагог – психолог, Социальный педагог; Педагог- дефектолог; Учитель- логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>- формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>- вырабатывает предварительные рекомендации.</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеризует неблагополучные семьи;</li> <li>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в районе.</li> </ul>
Воспитатели, учителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме;</li> <li>- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.</li> </ul>

### **6.2.1. Социальный педагог ППк**

1. Осуществляет диагностику социальной адаптации учащихся, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.

2. Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития учащихся на каждом возрастном этапе.

3. Отслеживает социальную адаптацию учащихся, имеющих специальные образовательные потребности в пределах выполнения учеником индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, утвержденного ППк.

4. В составе ППк участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ с учащимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.

5. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.

6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами школы.

7. Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

### **6.2.2. Учитель-логопед ППк:**

1. Осуществляет диагностику речевого развития учащихся и определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.

2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного речевого развития учащихся на каждом возрастном этапе.

3. Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении учащимися программного материала.

4. Совместно с другими членами ППк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей, имеющих особенности речевого развития с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.

5. Формирует банк коррекционных методик для коррекции речевой деятельности.

6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.

7. Повышает уровень своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

8. Отслеживает речевое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

### **6.2.3. Учитель-дефектолог ППк:**

1. Осуществляет диагностику интеллектуального развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Формирует банк диагностических методик.

2. Исследует уровни усвоения школьниками различных видов деятельности, определяет возможности каждого ребенка в овладении учебным материалом.

3. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного интеллектуального развития учащихся на каждом возрастном этапе.

4. Осуществляет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха в усвоении учебного материала.

5. Совместно с другими членами ППк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционных программ для детей с нарушениями познавательной деятельности с целью обеспечения их полноценного включения в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.

6. Формирует банк коррекционных методик.

7. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.

8. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.

9. Осуществляет отслеживание развития познавательной сферы учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

### **6.2.4. Педагог-психолог ПМПк:**

1. Осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.

2. На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного психического развития учащихся на каждом возрастном этапе.

3. Ведет плановую коррекционно-развивающую работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.

4. Совместно с другими членами ППк участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционно-развивающих программ с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.

5. Формирует банк коррекционных методик.

6. Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.

7. Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.

8. Отслеживает психологическое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

## **VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНСИЛИУМА**



**7.1.** По своей организации заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся для постановки и уточнения проблем обучающегося (с выработкой заключения), определения условий обучения и планирования стратегии психолого-педагогического сопровождения, определения индивидуального образовательного маршрута и составления программ комплексной помощи, оценки динамики коррекционного процесса, обучения и развития ребенка. Плановые заседания консилиума проводятся 1 раз в квартал для каждого обучающегося сопровождаемого специалистами.

Внеплановые заседания проводятся по обоснованному запросу специалистов, педагога или администрации в тех случаях, когда требуется коллегиальное решение по вновь возникшему вопросу в решении проблемы ребенка и корректировка программ комплексной помощи. Задачами внеплановых заседаний консилиума являются: решение вопроса о принятии дополнительных мер по выявленным обстоятельствам, внесение изменений в программу комплексной помощи в случае ее неэффективности.

**7.2.** В отдельных случаях заседания консилиума могут иметь расширенный состав. Расширенные заседания ППк проводятся при необходимости привлечения усилий дополнительных специалистов (в рамках или за рамками учреждения), администрации, родителей (законных представителей).

**7.3.** Обсуждение обучающегося на консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения заседания.

**7.4.** Заседание консилиума проводится под руководством председателя, а в его отсутствие лица, его заменяющего.

**7.5.** На период подготовки к консилиумам и последующей реализации рекомендации обучающемуся назначается ведущий специалист (учитель – логопед, учитель дефектолог), который отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию и при необходимости выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиуме.

Проводится комплексный анализ представлений специалистов с выработкой заключения. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работе, утвержденные на заседании консилиума, являются обязательными для всех специалистов, сопровождающих обучающегося, а также доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

**7.6.** Протокол заседания консилиума оформляется не позднее чем через два дня после его проведения и подписывается ведущим специалистом, председателем консилиума.

## **VIII. ТЕХНОЛОГИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА КОНСИЛИУМОМ**

**8.1.** Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

**8.2.** По результатам обследования каждый специалист оформляет собственное профессиональное заключение.

**8.3.** На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально вырабатываются комплексное заключение и рекомендации Консилиума.

**8.4.** Полученные результаты обследования на Консилиуме фиксируются в протоколе первичного обследования и заносятся в коррекционно-реабилитационную карту, в которой находятся все данные индивидуального обследования специалистами.

**8.5.** В коррекционно-реабилитационную карту в последующем вносятся данные о коррекционно-развивающем обучении, данные по специальной

коррекционной работе, проводимой специалистами: психологом, логопедом, социальным педагогом, другими специалистами, работающими с детьми с особыми образовательными потребностями. Данные вносятся в конце каждого триместра (для педагогов), а также: после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционно-реабилитационной работы.

**8.6.** По результатам первичного комплексного обследования ребенка специалистами-членами Консилиума вырабатываются рекомендации и программа индивидуальной коррекционно-реабилитационной работы с учащимся.

**8.7.** Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционно-реабилитационной работы проводится на заседаниях Консилиума не менее одного раза в триместр и выносится на малые педсоветы.

**8.8.** В конце учебного года на заседании Консилиума рассматриваются результаты коррекционно-реабилитационной работы, психолог и логопед составляют заключения, а другие специалисты (учитель, социальный педагог, воспитатель, социальный работник) готовят социально-педагогическую характеристику на каждого обучающегося, включенного в коррекционно-развивающую работу.

**8.9.** Списки обследованных детей и подростков с развернутыми характеристиками, рекомендациями и результатами коррекционно-реабилитационной работы предоставляются ППК для решения вопроса об оказании этим детям дополнительной специализированной педагогической, психологической помощи.

**8.10.** Для направления в ЦПМПК заполняется стандартизованная форма (социально-психолого-педагогическое представление).

## **IX. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

**9.1.** Приказ директора Школы «Об организации деятельности ППК».

**9.2. Положения:**

- «Положение о Психолого-педагогическом консилиуме школы»;
- «Положение о разработке и реализации индивидуального учебного плана для обучающихся с ОВЗ»;
- «Положение о реализации инклюзивной практики в образовательном учреждении»;
- «Положение об организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ в учебном процессе»;
- «Положение о разработке и реализации адаптированной общеобразовательной программы».

**9.3.** График заседания комиссии.

**9.4.** Списки отдельных категорий учащихся и воспитанников:

- Дети инвалиды
- Дети с ОВЗ, имеющие особые образовательные потребности.
- Дети, обучающиеся на дому

**9.5.** Журнал предварительной записи на ППК.

**9.6.** Журнал учета обучающихся, прошедших обследование на ППК.

**9.4.** Протоколы заседаний ППК, включающие общие заключения специалистов и рекомендации.

**9.7.** Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) для обследования на ППК: заключение ЦПМПК, при наличии справка об инвалидности, личное заявление, согласие на психологическое сопровождение.

**9.8.** Гигиенические требования к максимальному общему объему недельной нагрузке обучающихся с ОВЗ.

**9.9.** Договор Школы с родителями (законными представителями) О создании специальных условий образования для обучающегося.

**9.10.** Решение педагогического совета о переходе на индивидуальный учебный план.

**Документация специалистов**

**9.6. Документация, представляемая педагогом:**

- Информационная карта класса со списком детей, испытывающих трудности в обучении.
- Анкета по определению симптомов школьной дезадаптации (на каждого проблемного ребенка).
- 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).

**9.7. Документация, представляемая педагогом-психологом:**

- Протокол психологического обследования ребенка.
- Психологическое заключение.

**9.8. Документация, представляемая дефектологом/логопедом:**

- Дефектологическое/логопедическое представление (речевая карта) на ребенка.
- Протокол дефектологического/логопедического обследования.
- Дефектологическое/логопедическое заключение.

**9.9. Документация, представляемая социальным педагогом:**

- Карта социально-педагогического обследования ребенка и семьи.
- Социально-педагогическое заключение.

**9.10. Документация, представляемая социальным работником Школы:**

- Карта социально-правового статуса ребенка и членов его семьи.
- Необходимые документы, подтверждающие социально-правовой статус ребенка и степень его защищенности.

Коррекционно-реабилитационная карта является обязательным документом для осуществления межпрофессионального взаимодействия специалистов Консилиума, хранится у Председателя Консилиума и выдается только специалистам, работающим в Консилиуме.

В начале 2-го полугодия Консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающего обучения и воспитания каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях инклюзивного класса либо о выводе ребенка на другую форму обучения, либо рекомендует обучение в специализированных организациях.

### Перечень документации специалистов ППк

1. Заключение ЦПМПк.
2. Индивидуальная комплексная учебно-коррекционная программа, состоящая из документов:
  - письменное согласие родителей на проведение углубленного психолого-педагогического обследования ребенка;*
  - индивидуального коррекционно-образовательного маршрута* (составляется согласно рекомендациями ППк, совместно с родителями (законными представителями) ребенка, специалистами консилиума, администрацией школы);
  - карты комплексной коррекции,* (отражают направления педагогической, психологической, логопедической коррекционной работы и результативность коррекционно-педагогического сопровождения, составляется специалистами один раз в триместр);
  - социальной карты* (в ней содержится краткая характеристика семьи ребенка, учащегося. Составляется ежегодно социальным педагогом совместно с учителем общеобразовательного класса, с родителями (законными представителями);
  - карта обследования материально-бытовых условий учащегося* (составляется по необходимости при работе с детьми из неблагополучных семей социальным педагогом совместно с учителем общеобразовательного класса, членами родительского комитета класса один раз в год. Отражает социально-бытовые условия проживания ребенка в семье);
  - карты динамического наблюдения за состоянием коррекционной работы (3 бланка):*
    - 1) карта обученности учащихся по математике, русскому языку, чтению (сводная информация);
    - 2) карта отслеживания динамики речевого развития учащихся (сводная информация);
    - 3) карта динамического изучения уровня психологического развития (сводная информация);
    - 4) карта отслеживания социальной адаптации учащихся в условиях общеобразовательного учреждения (заполняется один раз в триместр учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем-логопедом, социальным педагогом; отражает положительные и отрицательные моменты учебно-коррекционного воздействия);
  - характеристики учащегося* (раскрывает индивидуальные личностные особенности ребенка, составляется один раз в год социальным педагогом и учителем общеобразовательного класса).
3. Циклограмма работы специалистов ППк.
4. Расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий.
5. Журнал регистрации рабочего времени специалиста, индивидуальных коррекционных мероприятий.
6. Журнал регистрации проведения диагностики; консультаций.
7. Индивидуальные планы работы с учащимися, с семьей (социальный педагог).
8. Тетрадь индивидуальных занятий с ребенком (учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед).
9. Аналитический отчет о работе за год.
10. Диагностический паспорт школы, класса.
11. Протоколы заседаний консилиумов (хранятся в делопроизводстве заместителя директора)
12. Аналитический материал по реализации образовательных программ, по организации и проведению коррекционной работы, результаты предварительной диагностики (характеристики, заключения специалистов).
13. Рекомендации ППк (доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО).

**Письменное согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования ребенка**

Я, \_\_\_\_\_ отец (мать) ученика

Ф.И.О

(ученицы) \_\_\_\_\_

Ф.И.О, класс

ГБОУ Школа № \_\_\_\_\_ разрешаю комплексное обследование моего ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума школы, в связи с затруднениями в обучении (с проблемами в личностном развитии, трудностями в общении, общении, поведении и т.д.)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**КАРТА РАЗВИТИЯ**

Дата заполнения карты " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения обуч-ся: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_

**I. Выписка из медицинской карты:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Медицинские рекомендации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. Заключение ЦПМПК**  
\_\_\_\_\_  
(указать решение и дату составления заключения ЦПМПК, ППк ГБОУ Школа № 883)  
\_\_\_\_\_

**III. Социальная часть карты**  
Прибыл из \_\_\_\_\_  
(указать дату прибытия и место предыдущего нахождения обуч-ся)

Место рождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес по прописке и фактического места проживания ребенка)

Социальный статус уч-ся: \_\_\_\_\_  
(ребенок, воспитывающийся в полной, неполной, формально полной семье, ребенок-сирота ...)

Состав семьи:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Какой по счету данный ребенок в семье: \_\_\_\_\_  
Характеристика семьи по микроклимату: \_\_\_\_\_  
(благополучная, асоциальная, аморальная ...)

Ф.И.О. матери: \_\_\_\_\_  
Дата рождения матери: \_\_\_\_\_ Образование: \_\_\_\_\_  
Профессия: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. отца: \_\_\_\_\_  
Дата рождения отца: \_\_\_\_\_ Образование: \_\_\_\_\_  
Профессия: \_\_\_\_\_  
Примечание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV. Психологическая часть карты**  
Особенности когнитивной сферы: \_\_\_\_\_  
(памяти, ощущений, внимания, мышления, речи, восприятия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

Особенности общего моторного развития: \_\_\_\_\_

(особенности статической и динамической координации, скорости и отчетливости выполнения движений, способности выполнения одновременных движений, особенности пространственно-временных представлений)

---

---

---

---

Особенности эмоционально-волевой сферы:

---

---

(особенности проявления эмоций, волевых усилий, тип темперамента ...)

---

---

---

---

Особенности личностной сферы:

---

---

(самооценка, особенности проявления агрессивных реакций, тревожности ...)

---

---

---

---

Особенности межличностных взаимоотношений:

---

---

(особенности взаимоотношений со сверстниками, родителями, близкими родственниками, педагогами, воспитателями ...)

---

---

---

---

Особенности деятельности:

---

---

(особенности общей работоспособности, мотивации, темп деятельности, особенности конструктивной и графической деятельности ...)

---

---

---

---

Примечание:

---

---

---

---

Рекомендации:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Коррекционно-развивающая работа:  
(указывать направление работы, вид \ форму занятий и результативность)

Уч. год	I полугодие	II полугодие	Конец уч. года

**V. Педагогическая часть карты**

**Особенности познавательной деятельности уч-ся**

**Познавательная активность уч-ся** (необходимое подчеркнуть): высокая \ средняя \ низкая.

**Специальные способности** (необходимое подчеркнуть): отсутствуют \ имеются.

Если имеются, то какие именно: \_\_\_\_\_

**Общая работоспособность во время урока** (необходимое подчеркнуть): высокая \ средняя \ низкая.

**Темп усвоения материала на уроке** (необходимое подчеркнуть): высокий \ средний \ низкий.

**Прочность усвоения полученного материала** (необходимое подчеркнуть): высокая \ средняя \ низкая.

**Пробелы в знаниях** (необходимое подчеркнуть): отсутствуют \ имеются. Если имеются, то указать возможные причины их наличия: \_\_\_\_\_

**Адаптивность к различным формам и методам обучения** (необходимое подчеркнуть): высокая \ средняя \ низкая.

**Другие особенности уч-ся**

**Культура приема пищи** (необходимое подчеркнуть): сформирована \ не сформирована \ сформирована недостаточно.

**Культура обращения с одеждой** (необходимое подчеркнуть): сформирована \ не сформирована \ сформирована недостаточно.

**Гигиенические навыки** (необходимое подчеркнуть): сформированы \ не сформированы \ сформированы недостаточно.

**Отношение уч-ся к дежурству** (необходимое подчеркнуть): положительное \ отрицательное \ нейтральное.

**Уровень воспитанности уч-ся** (необходимое подчеркнуть): высокий \ средний \ низкий.

**Взаимоотношения уч-ся со сверстниками** (необходимое подчеркнуть): доброжелательные \ враждебные \ нейтральные.

**Взаимоотношения уч-ся со взрослыми** (необходимое подчеркнуть): доброжелательные \ враждебные \ нейтральные.

**Социометрический статус уч-ся в коллективе сверстников** (необходимое подчеркнуть): лидер \ предпочитаемый \ пренебрегаемый \ изолированный \ отвергаемый.

**Интересы и увлечения уч-ся:** \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

**VI. Логопедическая часть карты**



Краткий анамнез раннего речевого развития: \_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат: \_\_\_\_\_

Особенности устной речи: \_\_\_\_\_

(общее звучание и понимание речи, активный словарь, грамматический строй речи, слоговая структура речи, звукопроизношение, связная речь, темп и плавность речи ...)

Особенности письменной речи: \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Логопедическая работа:  
(указывать направление работы, вид \ форму занятий и результативность)

Уч. год	I полугодие	II полугодие	Конец уч. года

**VII. Решение ППк ГБОУ Школа № 883**

Заключение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Состав ПШк ГБОУ Школа №883:**

Председатель:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Педагог-психолог:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Логопед:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Социальный педагог:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Учитель -дефектолог:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Учитель:	_____ \ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

---

---

**Формы учета деятельности специалистов ППк**

**Журнал записи детей на ППк**

№ № п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк**

№ № п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

**Карта (напка) развития обучающегося, воспитанника**

*Основные блоки*

<p>1. «Вкладыши»: — педагогическая характеристика; — выписка из истории развития; при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ППк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.</p>
<p>2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам): — заключения специалистов ППк; — коллегиальное заключение ППк; — дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ППк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.</p>

**График плановых заседаний ППк**

**Представление психолога для ПШк.**

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ Класс (группа) \_\_\_\_\_

Обращения родителей \_\_\_\_\_

Обращения педагога \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки и интересы

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Ведущая: рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Характеристика деятельности:

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_

Характеристики интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка

Характерные ошибки:

при письме \_\_\_\_\_

при чтении \_\_\_\_\_

при счете \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

Заключение школьного психолога (уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Представление учителя – логопеда для ПШк

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Класс (группа) \_\_\_\_\_  
Краткий анамнез раннего речевого развития \_\_\_\_\_

Речевая среда и социальные условия \_\_\_\_\_

Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_

Устная речь:

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

Понимание речи \_\_\_\_\_

Активный словарь \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Слоговая структура речи \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

Темп и плавность речи \_\_\_\_\_

Письменная речь :

Чтение \_\_\_\_\_

Письмо \_\_\_\_\_

Заключение

Рекомендации

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Представление учителя-дефектолога для ПШк.**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) \_\_\_\_\_

Развитие общей и мелкой моторики \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) \_\_\_\_\_

Обучаемость:

- восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) \_\_\_\_\_

- способность переноса на аналогичные задания \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль) \_\_\_\_\_

Темп работы (на учебном и неучебном материале) \_\_\_\_\_

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность пространственно-временных представлений \_\_\_\_\_

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Особенности мышления:

- уровень развития наглядных форм мышления \_\_\_\_\_

- сформированность предпосылок словесно-логического мышления \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая характеристика речевого развития \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уровень готовности к школьному обучению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Представление социального педагога на ППк.**

Фамилия, имя ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Состав семьи \_\_\_\_\_

Образовательный ценз родителей \_\_\_\_\_

Материальное положение семьи \_\_\_\_\_

Положение ребенка в семье \_\_\_\_\_

Факторы, мешающие развитию ребенка:

Школьные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Внешкольные:

социальная, педагогическая запущенность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

психологический климат в семье

\_\_\_\_\_

нарушение сферы общения, конфликты, стрессы

\_\_\_\_\_

Вовлечение в противную деятельность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_



**Представление педагога на ППк**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
Общие представление об учащемся (воспитаннике)

---

---

---

---

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка  
Сведения о себе и своей семье \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Знания и представления об окружающем \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Сформированность учебных навыков  
**Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы)**

Математика

---

---

---

---

Характер ошибок

---

---

---

---

Чтение \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Характерные ошибки чтения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Подпись учителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Заключение психолого-педагогического консилиума

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Дата обследования «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Класс (группа) \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Состав семьи \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Наследственность \_\_\_\_\_

Причины направления на ППК:

Мнение родителей:

Мнение учителя (воспитателя)

Приложение (отметить наличие):

Педагогическое представление.

Психологическое представление.

Социальное представление

Логопедическое представление.

**Заключение:**

**Рекомендации:**

Председатель: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Логопед: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Социальный педагог: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель -дефектолог: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
психолого-педагогического консилиума

Повестка ПШк

---

---

---

Дата проведения \_\_\_\_\_ Время проведения \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Обсуждаемые вопросы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Принятые решения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Секретарь ПШк : \_\_\_\_\_