

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Многопрофильная школа № 1220»  
(ГБОУ Многопрофильная школа № 1220)

129075 Москва, Артуновская ул., д12, к.2      телефон, факс (495)683-09-08    e-mail: 1220@edu.mos.ru  
ОКПО - 26474445      ОГРН - 1027700521760      ИНН - 7717053947      КПП - 771701001

Согласовано:

Председатель Управляющего Совета

ГБОУ Многопрофильная школа № 1220

Н.А. Воротынцева

«07» «04» 2017 г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ Многопрофильная школа № 1220



Д.Н. Ланников,

2017 г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ Многопрофильная школа №1220**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (в дальнейшем ППк) как структурного подразделения в системе образования в качестве ее низового звена, оказывающего помощь детям со специальными образовательными потребностями.

1.2. ППк представляет собой объединение специалистов данного образовательного учреждения, составляющее ядро психолого-педагогической службы образовательного учреждения, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках как основного, так и дополнительного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участке в работе консилиума.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, настоящим Положением, уставом общеобразовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся воспитанников, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**II. Цель и задачи Психолого-педагогической комиссии**

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках ГБОУ Многопрофильная школа №1220 индивидуальных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями,

диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

**2.2. В задачи ППк ГБОУ Многопрофильная школа №1220 входит:**

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей; (с 1,5 до 7 лет)
- выявление актуальных и резервных возможностей ребенка:(с 3 -х лет)
- разработка рекомендаций педагогам, воспитателям и родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности коррекционно-развивающих программ;(проводится по запросу ЦМПМК ДОГМ два раза в год)
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу, с целью выделения воспитанников «группы риска»; Это плановые консилиумы, проводимые по запросу директора ГБОУ Многопрофильная школа №1220 без согласования даты проведения ППк с законными представителями обучающихся.
- решение вопроса о создании в рамках учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. При необходимости — перевод в другое дошкольное учреждение соответствующего профиля или иное школьное подразделение не с углубленным изучением иностранного языка.
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии — определение путей интеграции ребенка в общеразвивающие группы;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение умениями, навыками и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе Психолога - педагогического консилиума; при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также — отсутствии положительной динамики направление в ЦМПМК для получения рекомендаций по образовательному маршруту.

**III. Организация деятельности и состав ППк.**

3.1. ППк организуется на базе ГБОУ Многопрофильная школа № 1220. Состав ППк утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников образовательного учреждения.

3.4. В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения должно быть получено согласие на обследование родителей (иных законных представителей).

3.5. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением.

3.6. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

3.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости — в присутствии родителей (иных законных представителей).

3.8. ППк имеет право затребовать следующие документы:

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невролога, психиатра, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра учреждения направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
- педагогическое представление (характеристику);
- логопедическую характеристику;
- Психологическую характеристику;

- Письменные работы, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.9. Результаты обследования ребенка протоколируются, отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию, лечению, а также социальной адаптации ребенка. Все сведения вносятся в журнал регистрации комиссии и Карту развития ребенка.

3.10. В диагностических сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют ребенка в городскую или территориальную ЦПМПК либо в другие диагностико - коррекционные учреждения.

#### IV. Документация ППк:

4.1 Положение о консилиуме ГБОУ Многопрофильная школа №1220, в котором определены: цели, задачи консилиума; отражена специфика образовательного учреждения; направления деятельности (или виды работ) ППк; участники (постоянные и временные), их задачи и функциональные обязанности; организация работы консилиума.

4.2. Приказ по образовательному учреждению о создании Консилиума.

4.3. План работы школьного психолога - педагогического консилиума на текущий учебный год.

4.4. Документация по проведению консилиума:

1. Протоколы заседаний.

2. Приложение к протоколу психологического обследования учащихся класса. В протоколе фиксируются результаты всех обследований в первичной числовой форме и в виде качественного урочневого показателя. Этими данными пользуется только психолог. В приложении дается обобщенная информация по результатам обследования, которая может быть представлена для ознакомления другим участникам консилиума.

3. Представления на ребенка (Приложения № 1,2,3,4,5.)

4. Карта развития ребёнка, которая содержит следующие вкладыши:

"Коллегиальное заключение ППк"

"Заключение специалистов ППк"

"Лист контроля динамики развития ребенка".

*Циклограмма распределения времени ребёнка на индивидуальные занятия.*

*Коррекционно - образовательный маршрут, который разрабатывается на основе полученных результатов обсуждения и заполнения заключения психолога - педагогического изучения ребёнка в образовательном учреждении на начало учебного года.*

*Психологический и педагогический мониторинг.*

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

- журнал регистрации плановых и внеплановых консилиумов;

- график плановых консилиумов (не реже одного раза в два месяца);

- списки групп коррекционно-развивающей или иной специальной образовательной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк;

- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

#### V. Рекомендуемый состав ППк:

- Председатель ППк - директор /зам директора по учебно-воспитательной работе;
- Зам. Председателя -методист
- Секретарь ППк,
- учитель-логопед школьного отделения;
- учитель-логопед дошкольного отделения;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог школьного отделения;
- педагог-психолог дошкольного отделения;
- социальный педагог;
- Учитель(воспитатель) или другой специалист, представляющий ребенка на ППк;

При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе. Учителя-логопеды проводят мониторинг речевого развития детей ГБОУ Многопрофильная школа

№1220 в возрасте с 1.5-до 10 лет. Дети, направленные на обследование в ППк, а также все воспитанники коррекционно-развивающих групп находятся под наблюдением специалистов ППк в течение всего периода пребывания в дошкольном учреждении. Изменения в развитии воспитанника (обучающегося) или вида обучения и воспитания в рамках ГБОУ Многопрофильная школа №1220 фиксируются в заключении ППк.

Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом и коррекционно-развивающем, ином специальном обучении.

## **VI. Подготовка и проведение ППк.**

- 6.1. ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 6.2. Периодичность ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии, но не реже одного раза в два месяца проводятся плановые ППк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого-медицинско-педагогической диагностико-коррекционной помощи.
- 6.3. Деятельность плановых консилиумов направлена на:
  - анализ процесса выявления детей «группы риска», а также количественного и качественного состава воспитанников коррекционно-развивающих групп, детей, не усваивающих программу дошкольного образовательного учреждения;
  - определение путей психолого-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;
  - профессиональная квалификация динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуализированной коррекционно-развивающей программы, внесение необходимых изменений в эту программу.
- 6.4. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь — воспитателей), непосредственно работающих с ребенком. Внеплановые ППк проводятся по запросу директора ГБОУ Многопрофильная школа №1220 или заместителя директора или методиста. В Карту развития ребенка вносятся сведения об изменениях в его состоянии в процессе реализации рекомендаций, составляется краткое обобщенное письменное заключение и перечень корректировок, внесенных в рекомендации.

Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

### **Задачи внеплановой ППк следующие:**

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.
- 6.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ППк согласовывает этот вопрос с родителями (иными законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, представленных в письменном виде, организует проведение планового или внепланового ППк (в соответствии с графиком плановых ППк).
- 6.6. ППк проводится не позже 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (иными законными представителями). Председатель включает в состав ППк кроме постоянных специалистов сотрудников образовательного учреждения, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ППк, и др. Методист ставит в известность членов ППк о необходимости обследования ребенка каждым специалистом.
- 6.7. В период с момента поступления запроса и до заседания ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

## **VII. Обязанности участников консилиума**

- *Председатель/зам. Председателя/ консилиума*
  - организует работу психолога – педагогического консилиума;
  - обеспечивает систематичность заседаний;
  - формирует состав участников следующего заседания;
  - формирует состав учащихся, обсуждаемых на заседании;
  - координирует связи консилиума с другими звенами учебно – воспитательного процесса;
  - организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.
- *Классный руководитель или учитель, работающий с детьми с ОВЗ:*
  - предоставляет педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных учеников и класса в целом, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками;
  - анализирует характер продвижения ученика в своем развитии и овладении знаниями и умениями;
  - выявляет трудности, которые испытывает ученик в различных педагогических ситуациях; предоставляет информацию об индивидуальных особенностях обучения, общения и самочувствия ученика;
  - формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации.
- *Учитель – предметник:*
  - предоставляет информацию об успешности обучения и поведении ученика на его уроке;
  - выявляет трудности, которые испытывает ученик по данному предмету, определяет пути преодоления этих трудностей;
  - формулирует педагогические выводы и рекомендации.

Необходимую информацию учителя-предметники могут передать на консилиум через классного руководителя и/или психолога, а познакомиться с решением заседания могут на консультациях, проводимых председателем консилиума, обсудить итоги с психологом в рамках его работы по реализации решений консилиума.

- *Медицинский работник:*
  - информирует о состоянии здоровья учащихся;
  - даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка;
  - обеспечивает направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).
- *Учитель-логопед:*
  - организует сбор диагностических данных о речевом недоразвитии учащихся;
  - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные;
  - формулирует диагностические выводы, рекомендации;
  - проводит диагностические собеседования с учащимися и их родителями.
- *Дефектолог:*
  - организует сбор диагностических данных о сформированности у учащихся учебных и общесубъектных навыков, о продвижении ученика в своем развитии;
  - обобщает и систематизирует полученные диагностические данные;
  - формулирует диагностические выводы, рекомендации;
  - проводит собеседования с педагогами и родителями.
- *Социальный педагог:*
  - предоставляет информацию об учащихся «группы риска»;
  - выявляет причины отклонений в поведении учащихся;
  - формулирует педагогические гипотезы, выводы и рекомендации;
  - осуществляет решения консилиума, которые касаются непосредственной работы с семьёй, с социальными службами, инспекцией по делам несовершеннолетних;

- проводит педагогические беседы с учащимися и их родителями (или лицами, их заменяющими);
- *Педагог – психолог:*
- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует результаты диагностики;
- формулирует диагностические выводы, диагностические гипотезы, предварительные рекомендации;
- проводит диагностические собеседования с учащимися и их родителями

- 7.1. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.
- 7.2. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ППк, ребенку назначается ведущий специалист, отслеживающий эффективность и адекватность индивидуальной коррекционно-развивающей программы и выступающий с инициативой повторных обсуждений динамики развития ребенка на ППк.
- 7.3. *Ведущим специалистом* назначается в первую очередь педагог группы (класса), в которой воспитывается и обучается ребенок, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение (например, учитель-дефектолог). Ведущий специалист является ответственным за ведение Карты развития ребенка. Ведущий специалист докладывает свое заключение о ребенке на ППк и оформляет протокол.
- 7.4. Результаты ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (иных законных представителей).

**Схема составления логопедического заключения для представления на психолога – педагогический консилиум**

Фамилия и имя ребенка, возраст  
 Занятия с логопедом (период коррекционной работы)  
 Понимание речи  
 Общее звучание речи  
 Лексическое развитие  
 Грамматический строй речи  
 Сформированность звукопроизношения, фонематического слуха  
 Сформированность слоговой структуры и звуконаполняемости слов  
 Особенности связной речи  
 Коммуникативно – речевые умения  
 Заключение  
 Основные направления логопедической работы

**Схема составления заключения дефектолога для представления на психолога – педагогический консилиум .**

Фамилия и имя ребенка, возраст  
 Характеристика деятельности ребенка на занятиях дефектолога  
 Характеристика запаса знаний и представлений об окружающем (по разделам программы)  
 Характеристика высших психических функций:  
 развитие психомоторики, восприятия, пространственных и временных представлений, речи, памяти, мышления.  
 Сформированность продуктивных видов деятельности.  
 Уровень развития внимания, умственная работоспособность.  
 Вывод : какие функции сохранны, какие нарушены  
 Заключение  
 Направления коррекционно – педагогической работы

**Педагогическая характеристика на воспитанника дошкольного отделения**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

СТН № \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

С какого возраста посещает данную группу \_\_\_\_\_

Цель обращения в Пик: \_\_\_\_\_

Сведения о семье:

Физическое развитие (группа здоровья, как часто болеет, аппетит, сон и т.д.)

Поведение в группе и общение с взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях, и в играх с детьми)

Игра (сюжет, роли, содержание, длительность, предпочтения, играет один, в паре, коллективно)

Состояние знаний ребенка по разделам программы (знания об окружающем, математические навыки, рисование, трудовое обучение, какие затруднения испытывает в обучении)

Отношение к занятиям (какие занятия предпочитает, устойчивость внимания, нуждается ли в помощи, заинтересованность в выполнении заданий, понимание сложных многоступенчатых инструкций, отношение к неудачам)

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности)

Социально – бытовые навыки (самообслуживание, помочь воспитателю и детям, опрятность)

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение пожищами, карандашом, кисточкой)  
Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность)  
Индивидуальные особенности ребенка  
Дата:  
Воспитатель:

#### Приложение № 4

##### *Психологическая характеристика*

- 1). Характеристика познавательной сферы ребёнка:  
особенности сенсорно - перцептивной деятельности ученика;  
характеристика развития памяти (объём памяти, соотношение видов памяти);  
особенности внимания (устойчивость, объём, распределение, произвольность);  
особенности развития мышления (виды, мыслительные операции, мыслительно - речевая деятельность).
- 2). Характеристика эмоционально - волевой сферы ребёнка:  
общая характеристика нравственных, эмоциональных, интеллектуальных чувств;  
особенности развития произвольности психических процессов (способность к волевому усилию, наличие осознаваемых целей, самоконтроль).
- 3). Индивидуально - психические особенности личности:  
тип темперамента;  
самооценка (занявшая, заниженная, адекватная);  
основные черты характера;  
акцентуация характера (тревожный, повышенно - возбудимый, агрессивный, демонстративный, неуверенный и т.д.);  
нравственное развитие;  
способности (общие, специальные, музыкальные, художественные, математические, лингвистические и т.д.).
- 4). Особенности мотивационной сферы:  
интересы, склонности;  
наличие и характер учебной мотивации;  
ценостные ориентации.
- 5). Социальная характеристика личности:  
взаимодействие со сверстниками;  
взаимодействие с педагогами (или другими взрослыми);  
поведенческая саморегуляция;  
социометрический статус.
- 6) Рекомендации по формам психологического сопровождения ребёнка.  
Психологическая характеристика составляется на основе материалов личного дела учащегося, результатов углублённой психологической диагностики, наблюдения за учеником на учебных занятиях, бесед с педагогами, родителями и ребёнком. При подготовке к консилиуму психолог также, как и педагог, останавливается только на тех показателях, которые содержат важную для работы консилиума информацию.

#### Приложение № 5

##### *Педагогическая характеристика*

- 1). Общие сведения о ребёнке:  
время пребывания в данном коллективе;  
краткая характеристика отношений в семье (комфортность, полная, неполная семья, характеристика отношений между родителями, тип семейного воспитания).

- 2). Качественные характеристики учебной деятельности:  
трудности и особенности, проявляющиеся при подготовке домашних заданий;  
трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке;  
особенности ответов у доски;  
трудности и особенности, возникающие при выполнении творческих заданий и рутинной  
трудоёмкой работы;  
трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала или повторения пройденного;  
особенности запоминания учебного материала;  
виды заданий или учебного материала, вызывающие наибольшие трудности;  
предполагаемые причины описанных трудностей и особенностей.
- 3). Количественные показатели учебной деятельности:  
успеваемость по основным предметам;  
предполагаемые причины низкой или неровной успеваемости;  
показатели поведения и общения в учебных ситуациях:  
описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности;  
описание и оценка поведения с точки зрения соблюдения общетаковых правил;  
индивидуальные особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и  
сверстниками.
- 4). Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:  
описание "тиличного" для школьника эмоционального состояния на уроке;  
описание ситуаций, вызывающих у учащегося различные эмоциональные трудности (плач,  
раздражение, агрессия, испуг и т.д.).
- При подготовке к консилиуму педагог собирает и обрабатывает информацию от учителей -  
предметников, систематизирует собственные наблюдения. Давая характеристику конкретному  
школьнику, классный руководитель и педагог останавливаются только на тех показателях,  
которые содержат важную для работы консилиума информацию.