



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности психолого-педагогического консилиума
ГБСУСОН «Дубровский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме составлено на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБСУСОН «Дубровский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Целью ППк является определение и организация в рамках реальных возможностей детского дома-интерната оптимальных путей развития детей с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) тяжелыми множественными нарушениями развития в соответствии с индивидуальными возможностями и особыми образовательными потребностями ребенка, создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:
 - разработка рекомендаций по формированию специальных индивидуальных программ развития ребенка, по обеспечению индивидуального подхода к организации его образования,
 - формирование образовательных групп, подгрупп,
 - утверждение специальных индивидуальных программ развития на учебный год,
 - оценка эффективности реализации специальных индивидуальных программ развития,
 - профилактика физических и эмоционально-психических перегрузок обучающихся,
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования,
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается на базе детского дома-интерната приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в детском доме-интернате оформляются:
 - приказ руководителя детского дома о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем детского дома-интерната.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- ответственность за хранение документов(заключений, протоколов и др) несет заместитель директора по учебно-воспитательной и реабилитационной работе;
 - хранятся документы ППк в течение трех лет, по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению;
 - документы находятся в кабинете руководителя ППк.
- Порядок хранения и срок хранения документов ППк
- 2.3. Общее руководство деятельности ППк возлагается на руководителя детского дома-интерната.
- 2.4. Состав ППк:
- председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной и реабилитационной работе,
 - педагог-психолог,
 - учитель-логопед,
 - учитель-дефектолог,
 - социальный педагог,
 - учителя,
 - 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.
- 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 областную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые заседания проводятся не реже 1 раза в квартал по заранее составленному графику, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 3.2. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь – воспитателя, учителя), непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового заседания ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.
- 3.3. Внеплановые консилиумы проводятся при поступлении детей в детский дом-интернат. Перед консилиумом в течение первого месяца проводится скрининговое обследование специалистами ППк с целью выявления особых образовательных потребностей с учетом физического и психического состояния здоровья. По результатам скрининга проводится коллегиальное обсуждение специалистами ППк рекомендаций по составлению специальной индивидуальной программы развития, по условиям обучения и воспитания, по помещению

ребенка в учебную группу. Итогом коллегиального заседания является заключение консилиума. Участником внепланового заседания консилиума становится педагогический работник, обращающийся в ППк с запросом по обучению конкретного ребенка.

- 3.4. Все воспитанники детского дома-интерната находятся под наблюдением специалистов ППк в течение всего периода пребывания в детском доме-интернате.
- 3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный учебный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе членов педагогического коллектива.
- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.
- 4.4. Обследования проводятся с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, соблюдать конфиденциальность заключения.
- 4.5. На заседании ППк коллегиально обсуждаются представления по результатам обследования. Каждый специалист в устной форме дает свое представление о ребенке, затем составляется общее заключение, разрабатываются рекомендации по обучению, воспитанию, оздоровительным мерам, социальной реабилитации.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной образовательной программы;
 - разработка специальной индивидуальной программы развития обучающегося;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.
- 5.2. Функции организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в детском доме-интернате возлагается на психолого-педагогический консилиум учреждения.
- 5.3. Специалисты психолого-педагогического сопровождения:
 - Разрабатывают специальные индивидуальные программы развития;
 - Отслеживают динамику развития обучающегося,
 - Оценивают динамику развития обучающегося с тяжелыми множественными нарушениями развития в освоения программ и в случае необходимости вносят необходимые коррективы и изменения,
 - Помогают педагогам в выборе адекватных методов и средств обучения,
 - Проводят индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия (Коррекционно-развивающая деятельность по АООП – коррекционные курсы: альтернативная коммуникация, двигательное развитие, сенсорное развитие, предметно-практические действия)
 - Консультируют родителей.

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 заседания | Тематика заседания | Вид консилиума |
|---|----------------|--------------------|-----------------------|
| | | | Плановый//внеплановый |

Тематика заседаний:

- Утверждение плана работы ППк
- Проведение комплексного обследования обучающегося
- Обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся
- Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися
- Направление обучающихся на ПМПк
- Составление и утверждение специальных индивидуальных программ развития обучающихся

И другие виды тематик.

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

| № | ФИО обучающегося, учебная группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|---|----------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк.
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| № | ФИО обучающегося, учебная группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления |
|---|----------------------------------|---------------|------------------|---------------------|
| | | | | |

Приложение № 2



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУБРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ**

242750, Брянская область, Дубровский район, п. Дубровка, ул. Журавлева, 50
телефон/факс 9-12-71 E-mail: dubr.ddi@mail.ru

ОКПО 02081712 ОГРН 1023201737734 ИНН/КПП 3210001197/321001001

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
ГБСУСОН «Дубровский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

№ _____

От _____ 20____ года

Присутствовали:

Рыкова О.Н. - председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной и реабилитационной работе,
Ситдикова Л.В. - педагог-психолог, секретарь ППк
Искра А.В. - учитель-логопед,
Сафронова А.А.- учитель-дефектолог,
Седура Т.П.- социальный педагог,
Знаменкина А.А. – учитель.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Решение ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ О.Н. Рыкова

Члены ППк:

_____ Ситдикова Л.В. - педагог-психолог, секретарь ППк
_____ Искра А.В. - учитель-логопед,
_____ Сафронова А.А.- учитель-дефектолог,
_____ Седура Т.П.- социальный педагог,
_____ Знаменкина А.А. учитель

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Приложение 3.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУБРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ**

242750, Брянская область, Дубровский район, п. Дубровка, ул. Журавлева, 50
телефон/факс 9-12-71 E-mail: dubr.ddi@mail.ru

ОКПО 02081712 ОГРН 1023201737734 ИНН/КПП 3210001197/321001001

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
ГБСУСОН «Дубровский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

от _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на 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 _____ О.Н. Рыкова

Члены ППк:

_____ Ситдикова Л.В. - педагог-психолог, секретарь ППк
_____ Искра А.В. - учитель-логопед,
_____ Сафронова А.А.- учитель-дефектолог,
_____ Седура Т.П.- социальный педагог,
_____ Знаменкина А.А. учитель

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Приложение 4.

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в детский дом
- программа обучения (полное наименование);

Информация об условиях и результатах образования ребенка в детском доме:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в детский дом: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий) крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в детском доме.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (название АОП),
 - соответствие объема знаний, умений, навыков требованиям программы или, для обучающихся по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, учителем- указать деятельность, расписание занятий (регулярность занятий со специалистами)).
7. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк

Печать детского дома.

Дополнительно:

1. Для обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.