

Государственное  
бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат для детей с задержкой  
психического развития»

Утверждено  
приказом директора  
от 30.05.2023 г. № 47-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол от 30.05.2023 № 7

№ \_\_\_\_\_

г. Грозный

### **об оказании логопедической помощи**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании логопедической помощи (далее - Положение) регламентирует образовательную деятельность ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» (далее – школа-интернат), в части оказания логопедической помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи (далее - обучающиеся) и трудности в освоении ими адаптированных) основных общеобразовательных программ. Положение разработано на основе:

- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № Р-75 «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Задачами школы-интерната по оказанию логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;
- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

#### **2. Порядок оказания логопедической помощи**

2.1. Логопедическая помощь оказывается в школе-интернат в рамках реализации адаптированных общеобразовательных программ. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложение 1)

2.2. При оказании логопедической помощи ведется следующая документация (Приложение 2)

2.3. Срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.4. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется исходя из количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 5 (6) - 12 указанных обучающихся;

2.5. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. После получения обращения учителя-логопеды проводят диагностические мероприятия с учетом пункта 2.5 Положения.

2.6 Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.

Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного акта руководителя школы-интерната.

2.7. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

2.8. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы школы-интернат в соответствии с установленным графиком и расписанием занятий.

2.9. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем логопедом на основании рекомендаций ПМПК, ППк и результатов логопедической диагностики.

2.10. Логопедические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

2.11. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная и иная.

2.12. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников школы-интерната, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимся.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников школы-интерната, информационные стенды, круглые столы, семинары.

### **3. Логопедическая помощь при освоении образовательных программ начального общего образования**

3.1. Учащиеся могут получать логопедическую помощь независимо от формы получения образования и формы обучения.

3.2. В начале года должны быть обследованы все вновь принятые обучающиеся (независимо от класса, в который они зачислены).

3.3. Рекомендуемая периодичность проведения логопедических занятий:

1) для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, определяется выраженностью речевого нарушения и требованиями адаптированной основной общеобразовательной программы и составляет (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) не менее трех логопедических занятий в неделю для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи и не менее одного-двух логопедических занятий в неделю для других категорий обучающихся с ОВЗ;

3.4. Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

в 1 (дополнительном) - 1 классах - групповое занятие - 35 - 40 мин, индивидуальное - 20 - 40 мин,

во 2 - 4 классах - групповое занятие - 40 - 45 мин, индивидуальное - 20 - 45 мин.

3.5. Рекомендуемая предельная наполняемость групповых занятий для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, не более 6 - 8 человек;

3.6. На обучающихся, зачисленных на логопедические занятия по результатам обследования, заполняются речевые карты (приложение 3), прикрепляется образец письменных работ учащихся (диктант и списывание) и составляется индивидуальный план работы на текущий учебный год.

3.7. В течение организационного периода, в сентябре, проводится распределение обучающихся по группам, составление расписания занятий, его согласование с общешкольным расписанием уроков, внеклассных занятий и утверждение в установленном порядке.

3.8. Работа по исправлению речевых и письменных нарушений строится с учетом возрастных особенностей адаптированной образовательной программы по письму, русскому языку, речи и альтернативной коммуникации, чтению, развитию речи.

3.9. На логопедические занятия детей можно брать по согласованию с администрацией со всех уроков, внеклассных занятий, кроме русского языка, математики, родного (чеченского) языка, а также тех предметов, на которые в неделю выделяется один час. Во время проведения прогулки (кроме утренней оздоровительной) учитель-логопед может осуществлять индивидуальную работу с ребенком продолжительностью в соответствии с возрастом и нормами СанПиН, но не более 20 минут.

3.10. Учитель-логопед комплекзует группы по признаку однородности нарушений у обучающихся.

3.11. Для занятий по коррекции письменной речи учитель-логопед заводит рабочую тетрадь, которая подписывается следующим образом:

Тетрадь  
Для логопедических занятий  
Ученика \_\_\_ класса  
ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»  
ФИО обучающегося

3.12. Рабочие тетради ведутся по единому орфографическому режиму. Слова «Классная работа» после числа не пишутся. Между видами работ на занятии нельзя пропускать строчку. Запись в тетрадь может делаться не на каждом занятии. После каждого занятия учитель-логопед проверяет работу учеников, исправляет допущенные ошибки и анализирует их.

3.13. Темы групповых, индивидуальных занятий, а также регистрация посещаемости детей фиксируется в журнале учета посещаемости логопедических занятий (приложение 4)

3.14. На первый лист журнала вносится информация по работе логопеда в период обследования (1-15 сентября, 16-30 мая).

3.15. При заполнении журнала не допускается никаких пометок, кроме «н» (ребенок отсутствовал на занятии).

3.16. Ответственность за посещение обучающихся логопедических занятий возлагается на учителя-логопеда, воспитателей, классных руководителей, родителей.

3.17. В декабре месяце учитель-логопед проводит промежуточную диагностику каждого обучающегося, посещавшего логопедические занятия, с целью выявления результативности логопедической работы. Результаты промежуточной и итоговой диагностики прикладываются к речевой карте.

3.18. Результаты логопедической работы учитель-логопед отмечает в индивидуальном дневнике наблюдений каждого ребенка, дает дальнейшие рекомендации по коррекции устной и письменной речи.

3.19. По окончании учебного года учитель-логопед составляет отчет о проделанной работе.



### **Документация организации при оказании логопедической помощи**

1. Рабочие программы и планы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда.
3. Расписание занятий учителей-логопедов.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.
7. Журнал консультаций.

## Речевая карта

Фамилия, имя: \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_ класс: \_\_\_\_\_

**1.Зрительное восприятие:**

а) восприятие величины \_\_\_\_\_

б) восприятие цвета \_\_\_\_\_

в) восприятие формы \_\_\_\_\_

**2.Зрительно-пространственный гнозис и праксис:**

а) ориентировка в пространстве \_\_\_\_\_

б) складывание разрезных картинок \_\_\_\_\_

в) складывание фигур из палочек по образцу \_\_\_\_\_

**3.Состояние моторной сферы:**

Общая моторика: тремор, гиперкинезы, нарушение координации движений \_\_\_\_\_

Ручная моторика: ведущая правая, левая: манипулировать не может, отсутствует хватание.

**4.Состояние артикуляционного аппарата:**

Строение языка не нарушено; нарушения-толстый, маленький, массивный, узкий, раздвоенный \_\_\_\_\_

Подвижность языка не нарушена: нарушения-гиперкинезы, тремор, девиация, объем артикуляционных движений ограничен: малоподвижный, испытывает трудности в удержании позы, нарушены движения кончика языка, саливация; спастичность, гипотония, дистония \_\_\_\_\_

Строение неба не нарушено, готическое, расщелина, узкое, плоское, низкое, куполообразное \_\_\_\_\_

Прикус правильный, нарушения-передний открытый, боковой открытый, перекрестный, прогнатия, прогения \_\_\_\_\_

Подъязычная связка нормальная, короткая, натянутая, эластичная, неэластичная;

Строение зубов нормальное, нарушение-крупные, мелкие, редкие, кривые, отсутствие резцов (верхних, нижних), кариес \_\_\_\_\_

Строение губ: без нарушений, нарушения-массивные, наличие расщелины, послеоперационных рубцов \_\_\_\_\_

Подвижность губ не нарушена, нарушена \_\_\_\_\_

**5.Состояние дыхательной и голосовой функции:**

Речевое дыхание плавное (недостаточно плавное) \_\_\_\_\_

Речевой выдох продолжительный (непродолжительный): голос нормальный (тихий, звонкий, хриплый, монотонный, назализованный) \_\_\_\_\_

**6.Состояние звукопроизношения:**

А	Я	Б	Ф	Т	К	С	Ш	Л
У	Ю	Бь	Фь	ТЬ	Кь	Сь	Ж	Ль
О	Е	П	В	Д	Г	З	Ч	Р
Ы		Пь	Вь	Дь	Гь	Зь	Щ	Рь
Э	Ё	М		Н	Х	Ц		
И	Й	Мь		Нь	Хь			

**7.Устная речь:**

Общее звучание речи: четкая (невнятная, смазанная); темп нормальный (быстрый, замедленный), чрезмерно быстрая, малоразговорчив \_\_\_\_\_

Импрессивный словарь \_\_\_\_\_

Активный словарь \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

**8.Личностные и характерологические черты:**

Негативизм, немотивированное упрямство, раздражительность, обидчивость, тревожность, впечатлительность, замкнутость, доброжелательность, уверенность, вежливость \_\_\_\_\_

Вывод о состоянии речи ребенка: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_



Государственное  
бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат для детей с задержкой  
психического развития»  
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом директора  
от 30.05.2023г. № 47-од

ПРИНЯТЫ  
на педагогическом совете  
Протокол № 7 от 30.05.2023

ПРИНЯТЫ  
На заседании УС  
Протокол № 11 от 26.05.2023

### **о психолого-педагогическом консилиуме**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) является локальным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат для детей с ЗПР» (далее – школа-интернат), регулирующим деятельность школьного психолого-педагогического консилиума (далее – ППк).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Устава школы-интернат на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации р-93 от 09.09.2019 года «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете с учетом мнения Управляющего совета и утверждается приказом директора школы-интернат.

1.5. ППк создается приказом директора школы-интернат.

1.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы-интернат.

1.7. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель директора по КР, заместитель председателя ППк, секретарь ППк, заместитель директора по УР, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

## **2. Цель и задачи:**

**2.1. Целью ППк является** обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, 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. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **2.3. Основными функциями ППк являются:**

2.3.1. Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

2.3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

2.3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

2.3.4. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

2.3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников педагогического процесса.

2.3.6. Выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся.

2.3.7. Семейная реабилитация:

- повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи;

- выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания;

- запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

## **3. Организация деятельности ППк**

3.1. Для организации деятельности ППк в школе-интернат оформляются:

- Приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк.

- Положение о ППк, утвержденное директором школы-интернат.

3.2. В ППк ведется документация, согласно приложению 1.

Документация ППк хранится у председателя консилиума в течение 10 лет.

3.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или его заместителя.

3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого – педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

3.6. При направлении обучающегося образовательного учреждения на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ЦПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития

обучающегося;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы-интернат;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой-интернат самостоятельно.

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы-интерната с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк и могут включать в том числе:

- дополнение рекомендаций ЦПМПк по реализации АООП НОО ОВЗ;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в школе-интернат / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы-интернат.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении АООП НОО (Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования) для обучающихся с ЗПР, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы-интернат.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации\*\* могут включать в том числе:

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5)

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных **заклучений** психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" "_____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат  
для детей с задержкой психического развития»  
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство  
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран учреждени  
«Сица кхиарехь тIаьхьадисна бераш нисдан лерина йолу  
йукъардешаран школа-интернат»

**ПРОТОКОЛ**

30 мая 2023 г.

№ 3

г. Грозный

**заседания психолого-педагогического  
консилиума**

Председательствующий - Фамилия И.О.

Секретарь - Фамилия И.О.

Присутствовали: 17 человек (список прилагается)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. ...

2. ...

**1. СЛУШАЛИ:**

Фамилия И.О. - текст доклада прилагается.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Фамилия И.О. - краткая запись выступления.

Фамилия И.О. - краткая запись выступления.

**РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)**

1.1. Подготовить проекты локальных нормативных актов...

1.2. Разместить локальные нормативные акты на официальном сайте ...

**2. СЛУШАЛИ: ...**

Председательствующий

*Подпись*

И.О. Фамилия

Секретарь

*Подпись*

И.О. Фамилия

Приложения (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, рабочие тетради и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

	Подпись	И.О.Фамилия
Председатель ППк Секретарь ППк Члены ППк:		
Другие присутствующие на заседании:		

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат  
для детей с задержкой психического развития»  
(ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство  
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран учреждени  
«Сица кхиарехь тIаьхьадисна бераш нисдан лерина йолу  
йукъардешаран школа-интернат»

Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель ППк	Подпись	Фамилия И.О.
Члены ППк:		

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ЦПМПК**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Дата поступления в школу-интернат \_\_\_\_\_

Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

Форма организации образования:

1. В группе/классе \_\_\_\_\_

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания и др.

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с \_\_\_\_\_

2. На дому \_\_\_\_\_

3. В форме семейного образования \_\_\_\_\_

4. Сетевая форма реализации образовательных программ \_\_\_\_\_

С применением дистанционных технологий \_\_\_\_\_

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых) \_\_\_\_\_

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком) \_\_\_\_\_

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: 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 отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает) \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная

---

---

---

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)

---

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительная, \_\_\_\_\_, невысокая, неравномерная) \_\_\_\_\_

---

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. \_\_\_\_\_

6. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство) \_\_\_\_\_

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов \_\_\_\_\_

8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) \_\_\_\_\_

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись председателя ППк / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося;
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

## Приложение 5

### Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_  
*(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)*

\_\_\_\_\_ *(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Государственное  
бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат для детей с задержкой  
психического развития»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от 09.01.2024 г. № 8-од

**СОГЛАСОВАНО:**  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 29.12.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Грозный

**об оказании дефектологической помощи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оказании дефектологической помощи в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для детей с задержкой психического развития» (далее ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР») (далее - Положение) регламентирует деятельность образовательной организации ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР» (далее – школа-интернат), в части оказания дефектологической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающиеся с ОВЗ), оказания дефектологической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ, обеспечение условий для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1.2. Деятельность по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования и в соответствии с Уставом школы-интерната и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации.

1.3. Основной функцией дефектолога является обеспечение специальной (коррекционной) помощи детям, испытывающим трудности в обучении по адаптированным образовательным программам.

Помощь дефектолога оказывается при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий с целью выявления и преодоления отклонений в развитии обучающихся.

1.4. Дефектологическая помощь осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- адресности;
- сохранения ранее достигнутого уровня дефектологической помощи и постоянного его повышения;
- добровольности получения дефектологической помощи;
- доступности;
- приоритета интересов ребенка;
- целостности и системности;
- конфиденциальности (включая защиту персональных данных);
- корпоративности педагогического сообщества;

- вариативности при определении приоритетных задач, направлений, организационных моделей на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций;

- синтеза эффективного опыта и инноваций.

1.5. Для оказания помощи детям с ОВЗ в штатное расписание Учреждения вводится должность дефектолога.

1.6. Положение принимается психолого-педагогическим консилиумом (далее ППк) образовательной организации и вводится в действие приказом директора школы-интерната. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся ППк и утверждаются приказом директора.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Порядок оказания дефектологической помощи**

2.1. Дефектологическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложения №2 и №3 к Положению).

2.2. При оказании дефектологической помощи школой-интернатом ведется документация согласно приложению №1 к Положению. Срок и порядок хранения документов определяется локальным нормативным актом школы-интерната, регулирующим вопросы оказания дефектологической помощи. Рекомендуемый срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания дефектологической помощи.

2.3. Количество штатных единиц учителей-дефектологов определяется локальным нормативным актом школы-интерната, регулирующим вопросы оказания дефектологической помощи, исходя из количества обучающихся, имеющих заключение ПМПк с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе (далее - АООП) для обучающихся с ОВЗ из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-дефектолога на 6 - 12 указанных обучающихся (согласно п.16 ст.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г., и №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 28 августа 2020 г. с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 ноября 2020 г. №655).

2.4. Дефектологическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, углубленное обследование обучающихся, имеющих трудности в усвоении образовательной программы и получающих дефектологическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-дефектолога и другие варианты диагностики, уточняющие статус развития обучающегося.

По запросу родителей (законных представителей) возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения усвоения образовательной программы. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником должна быть подготовлена педагогическая характеристика (приложение №4 к Положению) обучающегося, демонстрирующего признаки трудностей в усвоении программы обучения. После получения

обращения учитель-дефектолог проводит диагностические мероприятия с учетом пункта 2.1. Положения.

2.5. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении дефектологической помощи, формируется на основании результатов дефектологической диагностики с учетом выраженности трудностей обучающегося в усвоении образовательной программы, выполнения рекомендаций ПМПК, ППк. Зачисление обучающихся на дефектологические занятия может производиться в течение всего учебного года. Отчисление обучающихся с дефектологических занятий осуществляется по мере преодоления трудностей в усвоении образовательной программой. Зачисление на дефектологические занятия обучающихся, нуждающихся в получении дефектологической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного акта руководителя школы-интерната.

2.6. Дефектологические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-дефектологом (учителями-дефектологами) с учетом выраженности трудностей обучающихся с ОВЗ в усвоении образовательной программы, рекомендаций ПМПК, ППк.

2.7. Дефектологические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы школы-интерната (согласно Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»).

2.8. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-дефектологом (учителями-дефектологами) на основании рекомендаций ПМПК, ППк и результатов дефектологической диагностики.

2.9. Дефектологические занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям (приложение №5 к Положению).

2.10. В рабочее время учителя-дефектолога включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная и иная (проведение обследований (мониторинга) слуховой, зрительной и речевой функций, составление индивидуального маршрута коррекции недостатков, подбор материалов и оборудования, аппаратуры для занятий, контроль рабочего состояния, выбор методов коррекционного воздействия, подбор методического и дидактического материала для занятий с детьми, проведение коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых), изучение деятельности обучающихся в процессе их взаимодействия со сверстниками, в ходе проведения уроков и занятий, консультативная работа с педагогами (учителями, воспитателями, педагогом-психологом, логопедом) и родителями, участие и подготовка ППк, методических объединений, педагогических советов, разработка рабочих программ, ведение специальной документации) из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы (согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

2.11. Консультативная деятельность учителя-дефектолога (учителей-дефектологов) заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления особенностей в развитии обучающихся с ОВЗ при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников школы-интерната, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога с обучающимся. Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников школы-интерната;
- информационных стендов.

### **3. Направления работы**

3.1. В соответствии с целями и задачами определены основные направления работы учителя-дефектолога:

3.1.1. Диагностическое направление: выявление уровня актуального развития и зоны ближайшего развития с целью определения перспектив обучения и воспитания, динамическое наблюдение за его развитием; распределение школьников на группы по уровню слухоречевого развития; участие в подборе, определение условий индивидуального развития в процессе комплексного воздействия на обучающегося. Сравнение и обработка результатов успешности программ коррекционных занятий с учётом анализа результатов, их своевременная корректировка.

3.1.2. Коррекционное направление: преодоление и компенсация отклонений в развитии, преодоление разрыва между обучением и развитием в процессе индивидуально дифференцированного подхода в обучении и реализации комплексных программ в условиях взаимодействия участников коррекционно-образовательного процесса.

3.1.3. Консультативно-просветительское и профилактическое направление: оказание помощи педагогам и родителям в вопросах воспитания и обучения ребёнка; разработка рекомендаций родителям и педагогам в соответствии с индивидуально типологическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья, подготовка и включение родителей в коррекционно-образовательный процесс.

3.1.5. Организационно-методическое направление: участие в подготовке и проведении ППк, педагогических советов, консультаций, семинаров, внеклассных (общешкольных) мероприятий. Разработка, внедрение, корректировка адаптированных программ, оформление документации учителя-дефектолога.

### **4. Дефектологическая помощь при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

4.1. Содержание и формы деятельности учителя-дефектолога (учителей-дефектологов) по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении адаптированной образовательной программы начального общего образования, определяются с учетом локальных нормативных актов школы-интерната.

4.2. Учащиеся могут получать дефектологическую помощь независимо от формы получения образования и формы обучения.

4.3. Рекомендуемая периодичность проведения дефектологических занятий: для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПк с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе начального общего образования, определяется выраженностью нарушения и требованиями адаптированной основной общеобразовательной программы и составляет (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) не менее двух дефектологических занятий в неделю для обучающихся с задержкой

психического развития и с тяжелыми нарушениями речи и не менее одного-двух дефектологических занятий в неделю для других категорий обучающихся с ОВЗ;

4.4. Продолжительность дефектологических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет: в 1 (дополнительном) - 1 классах - групповое занятие - 35 - 40 мин, индивидуальное - 20 - 40 мин, во 2 - 11 (12) классах - групповое занятие - 40 - 45 мин, индивидуальное - 20 - 45 мин. Во время, отведённое для отдыха обучающихся от занятий (перемены), учитель-дефектолог занимается подготовкой рабочего места к следующему занятию.

4.5. Рекомендуемая предельная наполняемость групповых занятий для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации, составляет не более 6 - 8 человек.

## **5. Руководство работой дефектологического сопровождения**

5.1. Непосредственный контроль над работой учителя-дефектолога осуществляет директор школы-интерната.

5.2. Директор обеспечивает создание условий для проведения с обучающимися коррекционной и педагогической работы; подбирает педагогов для коррекционной работы.

5.2.1. Учителем-дефектологом назначаются лица с высшим педагогическим или дефектологическим образованием с квалификацией учитель-дефектолог/учитель-логопед, владеющие теоретическими и практическими знаниями в области дефектологии, предусмотренными программой подготовки в соответствии с требованиями квалификационной характеристики.

5.2.2. Учитель-дефектолог назначается и увольняется в порядке, установленном для Педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

Приложение 1 к Положению  
об оказании дефектологической помощи

**Документация школы-интерната при оказании дефектологической помощи**

1. Программы и/или планы дефектологической работы.
2. Годовой план работы учителя-дефектолога (учителей-дефектологов).
3. Расписание занятий учителя-дефектолога (учителей-дефектологов), утвержденное директором.
4. Индивидуальные карты динамического развития обучающихся, получающих дефектологическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости дефектологических занятий.
6. Отчетная документация по результатам коррекционной работы.

Приложение 2 к Положению  
об оказании дефектологической помощи

Директору ГБОУ  
«С(к)ОШИ для детей с ЗПР»  
Н.С. Досуевой

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя*

тел. \_\_\_\_\_

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося  
на проведение дефектологической диагностики обучающегося

Я, \_\_\_\_\_,

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд. мм. гг.) рождения)*

выражаю согласие на проведение дефектологической диагностики моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 3 к Положению  
об оказании дефектологической помощи

Директору ГБОУ  
«С(к)ОШИ для детей с ЗПР»  
Н.С. Досуевой

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя*

тел. \_\_\_\_\_

Заявление родителя (законного представителя) обучающегося  
на проведение дефектологической диагностики обучающегося

Я, \_\_\_\_\_,  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд. мм. гг.) рождения)*  
прошу организовать для моего ребенка дефектологические занятия в соответствии с  
рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/психолого-  
педагогического консилиума/учителя-дефектолога *(нужное подчеркнуть)*.

Обязуюсь наравне с учителем нести ответственность за посещение своим ребёнком  
занятий и выполнение заданий учителя-дефектолога

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

## Педагогическая характеристика

на обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

### Общие сведения:

- дата поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- образовательная программа (*полное наименование*);
- особенности организации образования: класс: общеобразовательный.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (*в образовательной организации*): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*причины*), перевод в состав другого класса, смена учителя начальных классов (*однократная, повторная*), межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых*);
- трудности, переживаемые в семье.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

### 1. Динамика освоения программного материала:

- учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (*авторы или название*);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение целевых ориентиров (*в соответствии с годом обучения*): (*фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная*).

2. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (*фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная*), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (*на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое*), качество деятельности при этом (*ухудшается, остается без изменений, снижается*), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (*высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется*), истощаемость (*высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная*) и др.

3. Отношение семьи к трудностям ребенка (*от игнорирования до готовности к сотрудничеству*), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребенком (*занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство*).

4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (*конкретизировать*); (*занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия*).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог, принявший обращение: (указать ФИО, должность в ОО)

Результат обращения:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 5 к Положению  
об оказании дефектологической помощи

Рекомендации  
по оснащению помещений для дефектологических занятий

При оснащении помещений для дефектологических занятий с детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ начального общего образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-дефектолога, зону коррекционно-развивающих занятий и сенсомоторную зону. В рабочей зоне учителя-дефектолога рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочая зона учителя-дефектолога рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать мебелью для проведения индивидуальных и групповых дефектологических занятий, приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, учебными пособиями, индивидуальным раздаточным и дидактическим материалами.

При оснащении сенсомоторной зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие интеллектуальных, коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей обучающихся.