

**Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ивановская коррекционная школа-интернат №2»**  
153027, г. Иваново, ул. Маршала Жаворонкова, 3 тел./факс (4932) 33-23-68  
e-mail: [iv.shkola4vida@mail.ru](mailto:iv.shkola4vida@mail.ru) ИНН/КПП 3702315222/370201001

---

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
протокол № 2  
от 29 октября 2019 г.



Утверждаю  
Директор ОГКОУ «Ивановская  
школа-интернат №2»  
Смирнова Т.В.  
приказ № 110  
от 30.10.2019 г.

Принято  
С учётом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол общешкольного  
родительского собрания от  
20.09.2019. № 1

Принято  
С учётом мнения обучающихся  
Протокол совета обучающихся от  
20.09.2019. № 1

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2».**

Пер. № 378

## **1. Общие положения.**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее -ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

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

2.1. Для организации деятельности ППк в ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2» оформляются:

приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»;

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1.**

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2».

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.;

Заместитель председателя ППк – учитель начальных классов;

Педагог-психолог;

Учитель – логопед;

Учитель- дефектолог;

Социальный педагог;

Секретарь 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 обобщённую 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 определённому 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее- ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (**приложение 4**).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума.**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. 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 ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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. Проведения обследования.**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2» с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 5**).

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

4.4. 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).

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

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

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»/ учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки 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 психолог-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно- измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2».

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

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<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|---------------------|--|
|   |      |                     |  |
|   |      |                     |  |

\*утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематики.

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

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

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолог-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое

*представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

| №п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|
|------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)*

Повестка дня:

- 1.....
- 2.....

Ход заседания ППк:

- 1.....
- 2.....

Решение ППк:

- 1.....
- 2.....

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

- 1.....
- 2.....

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия



### Приложение 3

## Коллегиальное заключение психолог-педагогического консилиума ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### Общие сведения.

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

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 психолог-педагогической помощи.

#### Рекомендации педагогам

|  |
|--|
|  |
|--|

#### Рекомендации родителям

|  |
|--|
|  |
|--|

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

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

С решением согласен (а) \_\_\_\_\_  
(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 ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)**

*Общие сведения:*

- Дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе/классе  
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);  
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с.....;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. 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 с 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 жёсткого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственника с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушением 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 (показатели) деятельности (практический, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. 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 основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях в педагогах* 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.
7. 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, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда

начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

### **9. Характеристика взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:**

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость виртуального общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезаппетивные черты личности (конкретизировать)

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

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.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на  
проведение психолог-педагогического обследования специалистами  
ППК**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным  
представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Ивановская коррекционная школа-интернат №2»**

153027, Иваново, ул. Маршала Жаворонкова, 3 тел./факс (4932) 33-23-68  
e-mail: iv.shkola4vida@mail.ru ИНН/КПП 3702315222/370201001

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
протокол № 5  
от 25 декабря 2020 г.

Принято  
С учётом мнения  
родителей (законных  
представителей)  
Протокол общешкольного  
родительского собрания  
от 18.12.2020 № 2

Принято  
С учётом мнения  
обучающихся  
Протокол совета  
обучающихся  
от 20.12.2020 № 2



Утверждаю  
Директор ОГКОУ «Ивановская  
школа-интернат №2»  
Смирнова Т.В.  
Приказ № 162  
от 28.12.2020

**Изменения**

**в «Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2»**

1. Раздел 1 «Общие положения», пункт 2.4. Раздела 2 «Положения о психолого-педагогическом консилиуме ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
-распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № 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 ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №2» (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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



1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.»

«2.4. Состав ППк:

Председатель ППк- заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заместитель председателя ППк – тифлопедагог; педагог-психолог; учитель – логопед; учитель-дефектолог; социальный педагог; секретарь ППк.»