


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4 им. В.В. Бианки»**

**Согласовано**  
Председатель Управляющего  
Совета  
  
Ю.Е. Ивлева  
Протокол № 6 от 22.05.2020

**Принято**  
Педагогический совет МБОУ «  
СОШ № 4 им. В. В. Бианки»  
Протокол № 11 от 20.05.2020

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 4  
им. В. В. Бианки»  
Е.Б. Фирсов/  
Приказ № 67 от 22.05.2020



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. В. В. Бианки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- распоряжением 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 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, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог. При отсутствии

в образовательной организации данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель (воспитатель), педагоги (воспитатели, педагоги дополнительного образования, учителя-предметники), работающие с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

***Председатель ППк:***

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

***Секретарь ППк:***

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

***Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог):***

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

***Ведущий специалист*** (учитель и / или классный руководитель, воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Организации:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на

внеплановых заседаниях.

***Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:***

исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 Организации;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:



- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

- разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

- предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / триместр, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;

- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной

адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПК;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

## **5. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

## **7. Документация ППк и сроки их хранения**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психоло-	в течение 5 лет

го-педагогического консилиума	после окончания
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

**Форма 1**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График проведения плановых заседаний ПШк на \_\_\_\_\_ учебный год**

№	Дата	Тематика заседания	Результат

**Форма 2****Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Форма 3****Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

**Форма 4****Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

(На бланке образовательной организации)

Протокол заседания ППк № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_ Причина  
направления на ППк: \_\_\_\_\_

### Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

### 3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	



Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_ Причина  
направления на ППк: \_\_\_\_\_

### Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

\_\_\_\_\_.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

### 3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

### 4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специальность

подпись

расшифровка

подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ведущий специалист (куратор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись родителя ФИО роди-  
теля (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись родителя ФИО роди-  
теля (полностью)

**Форма 6 В**

*(На бланке образовательной организации)*

**Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_ Причина  
направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

1.5. в поведенческой сфере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
---------------------------	--------------------	--------------	-------------------	----------------



Подпись родителя      ФИО роди-  
теля (полностью)      теля (полностью)  
С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись родителя      ФИО роди-  
теля (полностью)      теля (полностью)

## Форма 7

### Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Образовательная организация \_\_\_\_\_  
Класс/группа \_\_\_\_\_

#### I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_
2. Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_
3. Форма получения образования:  
*группа:* комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеобразовательная, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) \_\_\_\_\_  
*класс:* общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... \_\_\_\_\_
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. 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. \_\_\_\_\_
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) \_\_\_\_\_
7. 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)

#### II. 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: ка-



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 (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (\*для дошкольников или обучающихся с 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 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 незначительна, невысокая, неравномерная) \_\_\_\_\_

---

6. 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. \_\_\_\_\_

---

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, репетиторство) \_\_\_\_\_

---

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

ния этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов

---

---

---

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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 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 проблемами поведения):

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.) \_\_\_\_\_

дезадаптивные 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 \_\_\_\_\_ Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

**Форма 8 А**

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

\_\_\_\_\_,  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

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

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) \_\_\_\_\_ (наименование ОО).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Форма 8 Б**

**Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.**

Руководителю ОО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного

представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка

**Форма 9**

**Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение**

**Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс / группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_

ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

**Вкладыши:**

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

## Приложение

### Макет приказа о создании ППк с утверждением его состава и графика работы

*Наименование образовательной организации*

#### ПРИКАЗ

\_\_\_.\_\_.20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### О создании психолого-педагогического консилиума

С целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, посредством психолого-педагогического сопровождения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение 1);

1.2. Состав психолого-педагогического консилиума:

1. ФИО - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель;
2. ФИО - социальный педагог, секретарь;
3. ФИО - педагог-психолог;
4. ФИО - учитель-логопед;
5. ФИО - учитель-дефектолог

1.3. График плановых заседаний:

Дата	Тема заседания
___ сентября 20__	Обсуждение рекомендаций ПМПК и медицинский заключения, и определение направлений психолого-педагогического сопровождения обучающихся



___.мая 20__	Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися, получающих психолого-педагогическое сопровождение
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

## **Методические комментарии по заполнению документации ППк**

### **График проведения плановых заседаний ППк**

К плановым заседаниям ППк относятся те, сроки проведения и тематику которых можно запланировать заранее на весь учебный год. Примерные темы плановых заседаний:

*Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;*

*Определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с рекомендациями ПМПк;*

*Оценка эффективности и анализ результатов реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся.*

Тематика внеплановых заседаний может быть сформулирована следующим образом:

*Обсуждение результатов выявления обучающихся, испытывающих трудности в усвоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, нарушения письма и чтения;*

*Определение продолжительности и содержания психолого-педагогического сопровождения при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в нем;*

*Внесение изменений в программу психолого-педагогического сопровождения при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося или*

*при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося.*

В графе «Результат» указывается количество обучающихся, рассмотренных на заседании, количество обучающихся, направленных на ПМПк.

### **Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк**

В журнале учета фиксируются все заседания ППк с указанием их вида (плановое/внеплановое).

Тема заседания и сведения об обучающихся (Ф.И., класс/группа) рассматриваемых на заседании ППк, указываются в графе «Тематика заседания»

### **Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

В журнале отражается информация о принятых коллегиальных заключениях в отношении каждого обучающегося, рассматриваемого на ППк.

В графе «Повод обращения в ППк» следует использовать такие формулировки, как *«неуспешность в обучении»*, *«дезадаптация»*, *«нарушения поведения»*, *«медицинское заключение»*, *«выполнение рекомендаций ПМПК»* и т.д.

В графе «Коллегиальное заключение» указывается номер и дата его принятия. При заполнении графы «Результат обращения» рекомендуется использование таких формулировок, как *«направление на ПМПК»*, *«организация психолого-педагогического сопровождения»*, *«изменение программы психолого-педагогического сопровождения»* и т.д.

## **Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

В качестве причины указываются те нарушения и отклонения, которые затрудняют процесс обучения ребенка. Например: *стойкая неуспеваемость по основным предметам, нарушения письма и /или чтения и т.д.*

### **Протоколы заседаний ППк**

Ведение Протоколов обязательно, как для плановых, так и внеплановых заседаний ППк.

Протокол консилиума ведется секретарем, оформляется и подписывается все-ми присутствующими в день заседания, в том числе и родителями обучающихся, присутствующих на ППк.

В решение по каждому обучающемуся вносится:

перечень специалистов, которые будут осуществлять психолого-педагогическое сопровождение, с указанием их должностей;

ведущий специалист (куратор) обучающегося на весь период сопровождения.

#### **Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Заключение представлено тремя формами:

Форма А – для обучающихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК;

Форма Б – для обучающихся- инвалидов и обучающихся, которые не имеют выраженных особенностей в развитии, трудностей в обучении и поведении, но нуждаются в создании особых условий обучения в связи с наличием медицинских диагнозов на основании медицинских заключений и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА);

Форма В – для обучающихся, не относящихся к категории обучающихся с ОВЗ, но имеющих трудности в обучении, адаптации и социализации (дети, испытывающие в силу различных биологических и социальных причин стойкие затруднения в усвоении образовательных программ при отсутствии выраженных нарушений интеллекта, отклонений в развитии, имеющие повышенный риск школьной дезадаптации), недоразвитие функций программирования и контроля).

Выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (в познавательной сфере, речевом, двигательном, коммуникативно-личностном развитии и поведении), делаются на основе заключений специалистов ППк по результатам обследования.

Меры, необходимые для разрешения имеющихся у обучающегося трудностей, предполагают конкретизацию содержания психолого-педагогического сопровождения, обучающегося и /или выполнение рекомендаций медицинского заключения. Они включают перечень специалистов психолого-педагогического сопровождения, направления, формы, и продолжительность их работы (диагностика, мониторинг динамики развития обучающегося, просвещение и консультирование родителей и педагогов, проведение коррекционно-развивающих занятий).

При организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ (форма А) еженедельное количество часов на проведение коррекционно-развивающих занятий распределяется между педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом исходя из потребностей сопровождаемого ребенка и рекомендованного варианта АООП.

При организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с девиантным поведением (форма В) включаются мероприятия не только специалистов ППк образовательной организации, но и деятельность иных субъектов профилактики.

Например:

Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог	консультирование родителей обучающегося по вопросам оказания помощи ребёнку в освоении общеобразовательной программы	индивид.	1 раз в месяц	Журнал учета консультативной работы
	реализация программы коррекционно – развивающих занятий	групповая	2 раза в неделю	Рабочая программа коррек-разв. занятий, Журнал учета групповых занятий Оценочно-измерительные материалы по программе (результаты диагностического обследования)
Учитель-логопед	проведение логопедических занятий	индивид.	2 раза в неделю	Журнал учета индивидуальных занятий, Речевая карта

Меры по соблюдению определенных условий на основании медицинского заключения предполагают определение продолжительности их создания и ответственного педагога за их соблюдение.

Например:

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня	10.00 – 10.30	1 четверть	классный рук.
Перерыв для приема лекарства	11.00-11.10	ежедневно 1, 2 четверть	соц. педагог

В предлагаемых формах заполняются только строки, соответствующие записям в медицинской справке. При отсутствии у обучающегося такой справки данная таблица из Коллегиального заключения удаляется.

При составлении рекомендаций для педагогов (учителя-предметники, классный руководитель) следует опираться:

на требования ФГОС ОВЗ, АООП, и включать специальные условия по организации учебно-воспитательного процесса (форма А);

Например:

Организация пространства класса / ОО	выделение зоны отдыха, места уединения
Организация рабочего места	- постоянная первая парта в правом ряду; - перегородка на парте; - визуальные подсказки;

на состояние соматического и нервно-психического здоровья обучающегося (форма Б);

на индивидуально-личностные, возрастные особенности, состояние соматического и нервно-психического здоровья, обучающегося и включать требования по соблюдению специального педагогического подхода (форма В). Например,

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	обучение умению ставить цель деятельности, разрабатывать этапы ее достижения, сравнивать полученный результат с эталоном, находить и исправлять допущенные ошибки (реализуется на уроках учителями-предметниками)
Ценностно-ориентационная	обучение умению анализировать собственные эмо-

сфера	<p>ции;</p> <p>специальное конструирование ценностных ситуаций для проживания и осознания;</p> <p>создание ситуаций ценностного выбора (реализуется на уроках гуманитарного цикла и внеклассных мероприятиях)</p>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В связи с тем, что форма документа предполагает примерный перечень специальных условий, не заполненные строки можно удалять, а также изменять формулировки специальных условий с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

Рекомендации для родителей направлены на организацию ими условий для подготовки ребенком домашних заданий, оптимизацию детско-родительских отношений, повышения самооценки ребенка. Не заполненные строки можно удалять, а также изменять формулировки.

Например:

Режим дня	постоянное время для выполнения домашних заданий, прогулок, подъема и отхода ко сну
Профилактика переутомления	проведение физкультминуток и подвижных перемен при выполнении домашних заданий
Организация рабочего места	исключение отвлекающих факторов

### **Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника / обучающегося для предоставления на ПМПК**

Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка может включать такие сведения:

***характеристика познавательного развития:***

уровень развития познавательного интереса, познавательной активности, познавательной мотивации;

сформированность предпосылок к учебной деятельности, умения достигать цель деятельности, преодолевать трудности, прилагать волевое усилие, принимать и удерживать учебную задачу;

способы деятельности: умение действовать по словесной инструкции / работать, используя наглядный образец / выполнять задания по прямой подсказке;

***характеристика речевого развития:*** сформированность звукопроизношения, фонематических процессов, слоговой структуры слов, лексико-грамматического строя речи, самостоя-



тельной связной речи (для дошкольников), сформированность процессов чтения и письма (дополнительно для школьников);

**характеристика двигательного развития:** оценка особенностей моторного развития, наличие признаков отставания в физическом развитии, наличие стигм дизэмбриогенеза, нарушение мелкой моторики;

**характеристика коммуникативно-личностного развития:**

уровень коммуникативной активности (высокий уровень - контакт продуктивный, средний - требует стимуляции для контакта, низкий - контакт малодоступен, контакт формальный и др.);

средства коммуникации (вербальные/невербальные);

адекватность коммуникативного взаимодействия (интегральная оценка характера взаимодействия и адаптации ребенка к партнерам по общению в разных социальных ситуациях, а именно: соблюдение дистанции, следование поведенческим стереотипам при общении со сверстниками и взрослыми).

При заполнении п.4 части II «Динамика (показатели) деятельности обучающихся с умственной отсталостью (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации» указать сведения о способах и характере практической, игровой и продуктивной деятельности с учетом психофизических возможностей и индивидуальных особенностей обучающихся.

При заполнении п.7 части II «Получаемая коррекционно-развивающая, психо-лого-педагогическая помощь» указать коррекционно-развивающие курсы и отразить динамику в коррекции нарушений для обучающихся по АООП.

В пункте «Характеристики взросления» для обучающихся на уровне начального общего образования (НОО) указать следующие параметры:

хобби, увлечения, интересы;

характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическим воздействиям;

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося; значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося.

Для обучающихся на уровне основного общего (ООО), среднего общего (СОО), среднего профессионального образования (СПО) заполнить данный пункт в полном объеме.

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

При первичном обследовании обучающегося специалистами ППк родители (законные представители) заполняют Согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка.

При наличии заключения и рекомендаций ПМПк о необходимости СОУ обучающегося с ОВЗ, родители (законные представители) пишут Заявление о создании СОУ в образовательном учреждении.



