

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ «Федоровская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация) и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптация обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

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

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МКОУ «Федоровская СОШ» любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

2.2. ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт руководителя МКОУ «Федоровская СОШ» о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам МКОУ «Федоровская СОШ», педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

2.3 Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется Организацией в Положении о ППк.

2.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МКОУ «Федоровская СОШ».

2.5 Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МКОУ «Федоровская СОШ», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7 Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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.

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.

2.9 При направлении обучающегося на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика), один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

### **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 коррекционной работы 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 организации.

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.

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

### **4. Проведение обследования**

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

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКОУ «Федоровская СОШ» с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4 На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения.**

5.1 Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (с целью уточнения и изменения образовательного маршрута).

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. адаптацию индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.5. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.6. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.7. снижение объема задаваемых домашних заданий;

5.2.8. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.2.9. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.2.10 повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.11. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

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

## **6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации**

6.1. На официальном сайте Организации размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Организации.

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:**

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основные образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

приложение 2  
к Положению о  
психолого-педагогическом  
консилиуме  
МКОУ «Федоровская СОШ»

Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Шапка/официальный бланк ОО

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО

№ \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителем) Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов  « ____ » _____ 20 ____ г.  Подпись: Расшифровка: _____

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

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

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

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Шапка/официальный бланк ОО

Психолого-педагогическое представление (характеристика)  
на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
1 Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) \_\_\_\_\_  
2 Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_  
3 Форма организации образования:  
Класс \_\_\_\_\_  
класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе)

- 4 Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_
- 5 Сведения о дублировании класса/группы \_\_\_\_\_
- 6 Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места). \_\_\_\_\_
- 7 Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т. д.) Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений). \_\_\_\_\_
- 8 Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):  
Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) \_\_\_\_\_  
Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени) \_\_\_\_\_  
Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти) \_\_\_\_\_  
Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. и ритм речи. Дефекты произношения. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи) \_\_\_\_\_  
Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы) \_\_\_\_\_
9. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно — гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.) \_\_\_\_\_
10. Эмоционально-волевая сфера (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость.

- Проявления негативизма. Наличие дружеские и родственных чувств. Наличие патологических влечений) \_\_\_\_\_
11. Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь). Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности) \_\_\_\_\_
12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:  
Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя) \_  
Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа) \_\_\_\_\_  
Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформление работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах) \_\_\_\_\_
13. Особенности личности (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности) \_\_\_\_\_
14. Характеристики взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; 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 воздействием (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отгесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); значимость в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); особенности самооценки; принадлежность к молодежной субкультуре(ам); религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого случается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения) \_\_\_\_\_
15. Поведенческие особенности (для подростков при наличии особенностей): (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 (равнодушие, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); дезадаптивные черты личности (конкретизировать) \_\_\_\_\_
16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная. \_\_\_\_\_
17. 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, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП - указать Коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекция нарушений. \_\_\_\_\_
18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).  
Для представления на ПМПК - приложения к характеристике для школьников проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Дата составления документа.

Подпись руководителя Организации/ расшифровка

Шапка/официальный бланк ОО

Заключение психолого-педагогического консилиума

№ протокола ППк \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) \_\_\_\_\_

Мнение учителя \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя – дефектолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Заключение социального педагога \_\_\_\_\_

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; для ПМПк: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута).

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_

(должность/ подпись/ расшифровка)

С заключением 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: \_\_\_\_\_