

## Принято

на Педагогическом совете  
МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ  
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

## Согласовано

с Советом Школы  
Протокол № 1 01.09.2022 г.

## «Утверждаю»

Директор  
МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ  
А. В. Анисахарова  
Приказ № 60/1 от 02.09.2022 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 51D09200F4B1C7AD42FE9073DC31FC58

Владелец: Анисахарова Анна Викторовна

Действителен с 23.09.2024 до 23.12.2025

## Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобразования России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Данное *Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) в МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ* определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

1.3. **Психолого-педагогический консилиум** (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ, так и за ее пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

### 2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей МБОУ «Зеленорощинская сош им.

М. Горького» МО «ЛМР» РТ и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами деятельности Консилиума МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на Консилиуме;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

### **3. Структура психолого-педагогического консилиума в школе**

3.1. ППк создаётся приказом директора МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог.

3.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

3.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

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

3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

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

3.7. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. 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 школы, взаимодействие между образовательной 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.

3.11. 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 Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, 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, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- 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, образовательной деятельности, 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.

#### 3.14. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, 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.

### 4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания Консилиума 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 сотрудников общеобразовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

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

4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

### 5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

6.1. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Зелено-рощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Зелено-рощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Зелено-рощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

## **7. Права и обязанности**

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, 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.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся 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 обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

#### 7.4. 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 обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ при обследовании ребенка на ПМПк.

### 8. Документация ППк в школе

8.1. В ППк МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ ведется документация согласно образцам, приведенным в приложении 1 к настоящему положению.

8.2. В перечень документации психолого-педагогического консилиума входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в школе;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- карта индивидуальных достижений;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

8.3. Ответственность за ведение и хранение документации несет секретарь ППк, контроль осуществляет председатель ППк.

8.4. Срок хранения документов ППк:

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	До издания нового
2	Положение о ППк	До издания нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	3 года
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	5 лет
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	5 лет
6	Протоколы заседания ППк	до момента окончания обучающимся образовательной организации
7	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение	до момента окончания обучающимся образовательной организации

### 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Зеленогорщинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

к Положению о ППк

МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

### Документация ППк МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ.

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внепла- новый)

\* - 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 основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающе- гося, класс/группа	Дата рож- дения	Инициатор обращения	Повод об- ращения в ППк	Коллеги- альное за- ключение	Отметка о получении пакета до- кументов для про- хождения ПМПк (при необ- ходимо- сти)

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекцион-*

ной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

**Приложение 2**  
к Положению о ППк  
МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

Татарстан Республикасы	Республика Татарстан
Лениногорск муниципаль районы гомуми белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе «М. Горький исемендәге Зелёная Роща урта гомуми белем бирү мәктәбе»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зеленорощинская средняя общеобразовательная школа имени М. Горького» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
423283, РТ, Лениногорск районы, Зелёная Роща авылы, Промысловая ур., 1	423283, РТ, Лениногорский район, с. Зелёная Роща, ул. Промысловая д-1
тел./факс 9-73-43 e-mail: zero.sch469@rambler.ru	

Исх. № \_\_\_\_\_

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2022 г.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

№ \_\_\_\_\_

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

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

Повестка дня:

1. ...

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

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы гомуми белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе «М. Горький исемен- дәге Зеленая Роща урта гомуми белем бирү мәктәбе»  423283, РТ, Лениногорск районы, Зеленая Роща авылы, Промысловая ур., 1	Республика Татарстан Муниципальное бюджетное общеобразовательное учре- ждение «Зеленорощинская средняя общеобразовательная школа имени М. Горького» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» 423283, РТ, Лениногорский район, с. Зелёная Роща, ул. Промысловая д-1
тел./факс 9-73-43 e-mail: zero.sch469@rambler.ru	

Исх. № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

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 психолого-медико-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 (на)

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

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

**Приложение 4**  
к Положению о ППк  
МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ПМПк

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию	
Программа обучения ( <i>основная образовательная программа, адаптированная образовательная программа</i> )	
Форма организации образования ( <i>в классе: (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с..)/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применение дистанционных технологий</i> )	
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка ( <i>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.</i> )	
Состав семьи ( <i>перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых</i> )	
Трудности, переживаемые в семье ( <i>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</i> )	

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка <u>на момент поступления</u> в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития ( <i>значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало</i> ).	
2	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка <u>на момент подготовки характеристики</u> : качественно в соотношении с возрастными нормами развития ( <i>значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает</i> ).	
3	Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из	

	перечисленных линий): <i>крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная</i>	
4	Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации ( <i>для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)</i> )	
5	Динамика освоения программного материала:	
	Программа, по которой обучается обучающийся (ООП/АОП)	
	Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: ( <i>фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная</i> ).	
6	Особенности, влияющие на результативность обучения	
	Мотивация к обучению ( <i>фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная</i> )	
	Сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности ( <i>на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое</i> ), качество деятельности при этом ( <i>ухудшается, остается без изменений, снижается</i> )	
	Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. ( <i>высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется</i> )	
	Истощаемость ( <i>высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная</i> )	
7	Отношение семьи к трудностям ребенка ( <i>от игнорирования до готовности к сотрудничеству</i> ), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных ( <i>оплачиваемых родителями</i> ) занятий с ребенком ( <i>занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство</i> )	
8	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь ( <i>занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия</i> ), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов)	
	Характеристики взросления	
9	Хобби, увлечения, интересы ( <i>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.</i> )	
	Характер занятости во внеучебное время ( <i>имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению</i> )	
	Отношение к учебе ( <i>наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей</i> )	
	Отношение к педагогическим воздействиям ( <i>описать воздействия и реакцию на них</i> )	
	Характер общения со сверстниками, одноклассниками ( <i>отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер</i> )	
	Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося ( <i>приоритетная, второстепенная</i> )	

	Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося ( <i>сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях</i> )	
	Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления ( <i>не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»</i> )	
	Самосознание (самооценка)	
	Принадлежность к молодежной субкультуре (ам)	
	Особенности психо - сексуального развития ( <i>латентная или пубертатная стадии</i> )	
	Религиозные убеждения ( <i>не актуализирует, навязывает другим</i> )	
	Отношения с семьей ( <i>описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена</i> )	
	Жизненные планы и профессиональные намерения	
	Поведенческие девиации: - 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)	
	Общий вывод ( <i>уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы</i> ).	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ /  
(подпись/расшифровка подписи)

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

МП.

#### Приложение:

1. Табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Копии контрольных работ, подтверждающие трудности в освоении общеобразовательной программы;

4. Для обучающихся с девиантными формами поведения копии документов, подтверждающих нахождение на профилактическом учете (внутришкольный, КДНиЗП, ОВД и т.д.)

Примечание:

\*-заполняет классный руководитель

**Приложение 5**  
к Положению о ППк  
МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

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

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

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

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

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20 г. / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 6**  
к Положению о ППк  
МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

Председателю психолого –  
педагогического консилиума

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)  
номер телефона \_\_\_\_\_

**Заявление – отказ  
родителей (законных представителей) от прохождения территориальной ПМПк.**

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем выдан)


дата выдачи \_\_\_\_\_ отказываюсь от прохождения моим  
ребёнком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка, дата рождения)

территориальной психолого – медико – педагогической комиссии. Ответственность за результаты освоения образовательной программы беру на себя.

" " 20 г. / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист согласования к документу № 235 от 19.02.2025  
Инициатор согласования: Анисахарова А.В. Директор  
Согласование инициировано: 19.02.2025 08:46

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Анисахарова А.В.		 Подписано 19.02.2025 - 08:46	-