

**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.



## **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-медицинской 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 Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медицинской комиссии 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, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей *МБОУ «Зеленорощинская сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ*.

*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 «Зеленорощинская 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-дифференциированного 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 Минобразования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии», п. 15).

*2.3. Психолого-педагогический консилиум МБОУ «Зеленорощинская 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 стандартизованных 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 «Зеленорощинская 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-медицинско-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 организации 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-роцкая 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-роцкая 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-роцкая 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 «Зеленороцкая сош им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ при обследовании ребенка на ПМПк.

### 8. Документация ППк в школе

8.1. В ППк МБОУ «Зеленороцкая 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 «Зеленороцкая 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 «Зеленороцкая 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. Кarta 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

Лениногорск муниципаль районы гомуми белем бирү  
муниципаль бюджет учреждение «М. Горький исемен-  
дәгә Зеленая Роща урта гомуми белем бирү мәктәбе»

423283, РТ, Лениногорск районы, Зеленая Роща авылы,  
Промысловая ур., 1

Республика Татарстан

Муниципальное 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.

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

**Приложение 3**  
к Положению о ППк  
МБОУ «Зеленорощинская сош  
им. М. Горького» МО «ЛМР» РТ

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 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-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 (основная образовательная программа, адаптированная образовательная программа)	
Форма организации образования (в классе: (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с..)/ на дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применение дистанционных технологий)	
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.)	
Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых)	
Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком)	

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка <u>на момент поступления</u> в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).	
2	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка <u>на момент подготовки характеристики</u> : 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): <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	<b>Динамика освоения программного материала:</b> 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, не высокая, неравномерная</i> ).	
6	<b>Особенности, влияющие на результативность обучения</b>	
	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), качество деятельности при этом (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), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство)</i>	
8	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов)	
	<b>Характеристики взросления</b>	
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;</li> <li>- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;</li> <li>- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;</li> <li>- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);</li> <li>- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);</li> <li>- сквернословие;</li> <li>- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);</li> <li>- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);</li> <li>- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);</li> <li>- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).</li> </ul>	
10	Информация о проведении индивидуальной профилактической работы ( <i>конкретизировать</i> )	
	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			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Анисахарова А.В.		Подписано 19.02.2025 - 08:46	-