



Утверждено  
протокол по лицей  
№ 2694-О от 20.09.2019 г.  
Директор МБОУ «ЛСТУ №2»  
В.И. Щеглова

**Положение**  
*о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы*

*Пенза*

☒ - 440008, г. Пенза, ул. Бакунина, 115

☎ - телефон /841-2/ 54-20-44; e-mail: [school02@guoedu.ru](mailto:school02@guoedu.ru)

[Http://www.lstu2.ru](http://www.lstu2.ru)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников лицея, с целью

- своевременного выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении;
- создания специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) и/или инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК и/или индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПР/ИПРА);
- оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, развитии и социальной адаптации.

1.2. ППк – совещательный, систематически действующий орган при администрации МБОУ «Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы.

1.3. Основными принципами работы ППк являются:

- мультидисциплинарность - реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- междисциплинарность - необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;
- конфиденциальность.

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Направлениями деятельности ППк являются:

- проведение комплексного психолого-педагогического и социального обследования обучающихся на основании согласия родителей и предоставления на ППк материалов диагностики;
- определение оптимального образовательного маршрута/индивидуального образовательного маршрута (для обучающихся с ОВЗ) и путей оказания психолого-педагогической и социальной помощи, исходя из возможностей лица;
- мониторинг состояния и динамики развития обучающихся в процессе реализации коррекционно-развивающей деятельности и после её завершения;
- ведение консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам психолого-педагогического и социального сопровождения детей;
- психолого-педагогическая поддержка участников образовательных отношений в рамках инклюзивного образования;
- определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно-развивающих курсов, логистика коррекционно-развивающей работы;
- оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе лица и утверждается приказом директора лица на учебный год.

2.2. Руководство деятельностью ППк возлагается на директора лица.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на председателя ППк, который назначается приказом руководителя лица из числа заместителей директора – представителей административно-управленческого состава. В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель председателя ППк, из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

2.4 В состав ППк входят:

- представители административно-управленческого состава лица;
- педагогические работники, осуществляющие психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог;
- педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию ООП: учителя / воспитатели с большим опытом педагогической работы, в том числе по обучению детей с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающих трудности в развитии, адаптации, обучении;
- иные педагогические работники с большим опытом работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

2.5 Функции членов ППк:

2.5.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу ППк, проводит заседания, ППк оценивает эффективность работы;

2.5.2. Заместитель председателя: оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний Консилиума, подготовке аналитических материалов по оценке эффективности деятельности ППк, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

2.5.3. Секретарь Консилиума: осуществляет запись обучающихся на ППк, оформляет протокол заседания и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию;

2.5.4. Члены Консилиума (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог), учителя /воспитатели: проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося; готовят по его результатам заключения / представления для ППк, участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения, в разработке методического обеспечения, реализации решений/рекомендации ППк в формировании индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для обучающихся с ОВЗ, рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций; оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной

(положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников лицея; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

#### **4. Проведение обследования**

4.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год утвержденному руководителем Образовательной организации или его заместителем (при делегировании полномочий). В плане работы Консилиума отражаются основные мероприятия и определяются сроки проведения его заседаний.

4.2. Заседания Консилиума проводятся для:

- своевременного выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- выявления обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;
- организации и контроля за созданием специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк/ИПР/ИПРА,
- разработки и уточнение ИОМ для обучающихся с ОВЗ;
- оценки эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

4.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3.1. Периодичность и сроки проведения плановых заседаний ППк определяются реальным запросом Образовательной организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, но не реже, чем 1 раз в полугодие.

4.3.2. 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 лицея; с целью решения конфликтных ситуаций, при необходимости изменения или уточнения ИОМ, в том числе по рекомендациям ПМПк и других случаях.

4.4. На заседания ППк могут приглашаться представители администрации, педагогические работники, не включенные в состав ППк непосредственно

осуществляющими коррекционно-развивающую работу обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание.

4.5. Работа ППк в рамках обеспечения специальных условий образования обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк организуется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на обеспечение специальных условий образования, включающего письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

4.6. Заседания ППк в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:

- обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (администрации Образовательной организации, учителя / воспитателя, классного руководителя, педагогического работника, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, и письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

4.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами Консилиума проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

4.8. Информация о проведении обследования ребенка на ППк, результаты обследования, рекомендации ППк по организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, является конфиденциальной и относится к сведениям, являющимися персональными данными обучающегося.

4.9. В деятельности ППк выделяются следующие этапы: подготовительный, обследование, проведение заседания и принятие решений, реализация решений.

4.9.1. Порядок организации подготовительного этапа ППк:

4.9.1.1. Председатель ППк организует подготовку и его проведение ППк: определяет дополнительный состав специалистов, необходимых для проведения обследования обучающегося, с учетом задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

4.9.1.2. Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 5 дней.

4.9.1.3. Заседание внепланового ППк проводится по запросу после согласования даты его проведения с родителями (законными представителями).

4.9.1.4. Педагогические работники, входящие в состав ППк, осуществляют сбор анамнестических данных, первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ обучающихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, на занятиях в дошкольном отделении, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.) для представления их на заседание ППк.

4.10. Порядок проведения обследования обучающегося:

4.10.1. Педагогические работники, определенные председателем ППк, в соответствии с очередностью и временным регламентом, проводят комплексное обследование обучающегося.

Обследование обучающегося может проводиться как одним педагогическим работником, так и несколькими педагогическими работниками одновременно. Каждый педагогический работник заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.

4.11. Порядок проведения заседания ППк.

4.11.1. Заседание ППк проводит его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Ход заседания фиксируется в протоколе.

4.11.2. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов состава.

4.11.3. На ППк представляются следующие документы:

- письменный запрос субъекта образовательных отношений;
- письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк;
- индивидуальная карта ребенка (заполняется родителями законными представителями) с отметкой о согласии на проведение обследования по форме в соответствии;
- доверенность от родителей (законных представителей) на педагогического работника на проведение заседания в случае их отсутствия;
- представление обучающегося, составленное педагогическим работником (учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом), участвующим в комплексном обследовании, и содержащее заключение по каждому направлению обследования.

4.11.4. В случае проведения заседания ППк, на котором рассматриваются вопросы создания специальных условий обучения, разработки и /или коррекции ИОМ для обучающегося с ОВЗ/инвалидностью, дополнительно представляется Заключение ПМПк и ИПР/ИПРА (в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом).

4.11.5. Педагогический работник, осуществляющий тьюторское сопровождение обучающегося с ОВЗ/инвалидностью, представляет ППк обобщенную информацию об обучающемся по результатам анализа заключений ПМПк/ИПР/ИПРА и представлений педагогических работников, проводивших комплексное обследование.

4.11.6. Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на обсуждение/рассмотрение.

4.11.7. Педагогический работник, осуществляющий тьюторское сопровождение обучающегося с ОВЗ или иной член ППк вносят предложения по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося с ОВЗ или организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, испытывающим трудности обучения, развитии, социализации, на основе организационно-методических ресурсов ППк и лицея.

4.11.8. Участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитов и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

4.11.9. Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.11.10. Решение ППк принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих его членов.

4.11.11. Каждый член ППк может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе заседания.

4.11.12. В случае, если члены ППк не приходят к единому мнению и/или принимают решение о дополнительном обследовании, такое обследование назначается на другой день, дата проведения которого определяется по согласованию с родителями (законными представителями).

4.11.13. Заседание ППк оформляется Протоколом. Заключение ППк носит рекомендательный характер. Протокол заседания ППк оформляется секретарём в течение 5 (пяти) рабочих дней. Протокол подписывается председателем и секретарем. Заключение ППк оформляется в день его проведения.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное Заключение ППк, имеющее рекомендательный характер, 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, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и ООП.

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.

4.11.14. Педагогический работник, осуществляющий тьюторское сопровождение обучающегося с ОВЗ и/или инвалидностью, знакомит родителей (законных представителей) с результатами обследования и решением Консилиума, даёт рекомендации по развитию и воспитанию обучающихся в доступной и понятной форме, представляет им информацию о вероятном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит родителей (законных представителей) с ИОМ, обсуждает с ними вопросы реализации решений ППк.

4.11.15. По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания и/или коллегиального Заключения по запросу для родителей (законных представителей) с указанием рекомендаций ППк в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям), а другой остаётся в Образовательной организации в делопроизводстве ППк.

4.11.16. В случае, если решение об оказании помощи обучающемуся не относится к компетенции ППк, а также в ситуации несогласия родителей с рекомендациями ППк, ППк может обратиться за консультацией к специалистам ПМПк.

4.11.17. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление Консилиума на обучающегося (Приложение к настоящему Положению). Представление Консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.11.18. Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления педагогических работников и коллегиальное заключение вкладываются в Индивидуальную карту обучающегося и хранятся в делопроизводстве ППк.

4.11.19. Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании Консилиума или в специально назначенное время после проведения заседания.

4.12. Порядок деятельности ППк на этапе реализации решений и оценки их эффективности:



4.12.1. Педагогический работник, осуществляющий тьюторское сопровождение обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением ППк в доступной для понимания форме.

4.12.2. Решение ППк реализуется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4.12.3. Родителям (законным представителям), дети которых, по мнению специалистов ППк, нуждаются в уточнении или изменении специальных образовательных условий, зафиксированных в ранее выданном Заключение ПМПк, рекомендуется пройти обследование на ПМПк повторно.

4.12.4. Педагогический работник, осуществляющий тьюторское сопровождение обучающегося с ОВЗ/инвалидностью, которому даны рекомендации о повторном прохождении ПМПк:

- организует подготовку необходимых документов (в рамках компетенции Образовательной организации) для представления их в ПМПк;

- оказывает информационно-консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающегося при подготовке к прохождению обследования на ПМПк.

4.12.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ПМПк с целью организации специальных условий обучения, обучение и воспитание обучающегося осуществляется по ООП.

Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением/или рекомендациями ППк отражается в протоколе ППк.

4.12.6. В ситуации прохождения обучающимся обследования на ПМПк и получения Образовательной организацией оригинала заключения и рекомендаций ПМПк по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводится внеплановое заседание ППк, на котором конкретизируется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается и утверждается ИОМ.

4.12.7. В соответствии с решением ППк ИОМ обучающегося с ОВЗ/инвалидностью разрабатывается или корректируется педагогическими работниками, непосредственно работающими с данным обучающимся.

4.12.8. Реализация решения ППк осуществляется администрацией педагогическими работниками, осуществляющими психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение обучающимися и контролируется председателем ППк, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.12.9. Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогических работников, работающих с обучающимся.

4.12.10. Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППк и координации действий педагогических работников, реализующих рекомендации ППк, проводится динамический и итоговый ППк:

- для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ/инвалидностью динамический ППк - не менее, чем через полгода с начала учебного года, итоговый – в конце учебного года;

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии социальной адаптации, - по окончании периода реализации курса коррекционно-развивающей работы;

- внеплановый динамический ППк проводится в любые сроки по запросу педагогических работников.

4.12.11. Для проведения динамического или итогового ППк педагогическими работниками, осуществляющими коррекционно-развивающую работу с обучающимся, проводится динамическое или итоговое обследование по оценке динамики его развития.

4.12.12. Результаты динамического или итогового обследования фиксируются педагогическим работником, осуществляющим тьюторское сопровождение обучающегося с ОВЗ на основании динамических представлений педагогических работников, осуществляющих коррекционно-развивающую деятельность, в соответствующем разделе ИОМ обучающегося.

4.12.13. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося, в том числе:

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации
- о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,
- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью о необходимости корректировки или изменения ИОМ.

4.13. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.14. 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 может устанавливаться доплата, размер которой определяется Образовательной организацией самостоятельно в соответствии с локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в лицее / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции лицея.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции лицея.

5.3. 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 (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции лица.

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

## 6. Ведение документации

6.1. В рамках деятельности ППк ведётся документация в соответствии с Приложением 1.

6.2. Документация ППк хранится у Председателя или секретаря (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам ППк.

6.3. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в лице.

6.4. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, прохождения им медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций ППк выдаются только родителям (законным представителям) по их письменному запросу.

## 7. Обязанности, права и ответственность

7.1. Члены ППк имеют право:

- вносить предложения администрации школы по созданию психологически адекватной образовательной среды;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк по обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации лицея, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические, социальные);
- требовать от администрации лицея создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ПМПк;
- обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в лице условий, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

7.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватно

использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к обучающемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- своевременно вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учетом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением ППк;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПк/ИПР/ИПРА, определения направлений направлений коррекционно-развивающей работы;
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности освоения ООП, развития и социальной адаптации;

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- в ситуации коллегиальным решением / заключением ППк следовать предложенным рекомендациям;
- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;
- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ, в соответствии с согласованным расписанием;
- предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для обучающихся, построения ИОМ (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);
- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося;
- своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

7.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим

законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

7.6. Председатель ППк несет ответственность за организацию его работы.

7.7. Секретарь ППк несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

Приложение 1

#### Документация ППк.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы № \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Приглашены: (ФИО матери/отца, ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Слушали:

1. ...
2. ...
3. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

С протоколом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

Председатель ППк:

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Лицей современных технологий управления №2» г. Пензы

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_
3. Класс \_\_\_\_\_
4. Образовательная программа \_\_\_\_\_
5. Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии, трудности в обучении, не усваивает программу, отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)

---



---



---



---



---

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/родителям

(перевести ребенка общеобразовательный класс, изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности, составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы, направить на ПМПк для определения дальнейшего вида обучения ребенка и др)

---



---



---



---



---

Приложение (отметить наличие): представление учителя, представление педагога-психолога, представление учителя-логопеда, представление социального педагога планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и др.

Председатель ПШк \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены ПШк: \_\_\_\_\_

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:

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

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



**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Общие сведения:

ФИО \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

форма организации образования:

- в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...)
- на дому
- в форме семейного образования
- сетевая форма реализации образовательных программ
- с применением 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 (одноратная, 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 жесткого 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 на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

#### 5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);  
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

#### 9. Характеристики взросления

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

#### Поведенческие девиации

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

*Дата составления документа*

*Подпись председателя*

*Печать*

#### Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. - Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. Представление готовится совместно педагогом со специалистами психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).

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

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;

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

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

## Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>_____</p> <p>Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " ____ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

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

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)

**Индивидуальная карта обучающегося**

1. ФИО обучающегося /воспитанника \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Уровень образования \_\_\_\_\_  
 (дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее)

4. Группа (для воспитанников) \_\_\_\_\_ Класс (для учащихся) \_\_\_\_\_

5. Место получения образования \_\_\_\_\_  
 (корпус, адрес)

6. Сведения о родителях/ законных представителях обучающегося:  
 ФИО матери \_\_\_\_\_  
 ФИО отца \_\_\_\_\_  
 ФИО иного законного представителя \_\_\_\_\_

7. Место жительства:  
 Адрес по регистрации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес фактический\* (указывается в случае расхождения с адресом по регистрации)

8. Телефон дом. \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_  
 Электронная почта \_\_\_\_\_

7.Согласие на психолого-педагогическое обследование (подчеркнуть): да/нет \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (период проведения обследования, учебный год)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О законного представителя) (подпись)



**Логопедическое представление на обучающегося**  
**для заседания психолого-педагогического консилиума**

ФИ \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

Устная речь:

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

Понимание речи \_\_\_\_\_

Артикуляционная моторика \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез \_\_\_\_\_

Слоговая структура речи \_\_\_\_\_

Лексика \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

Темп и плавность речи \_\_\_\_\_

Письменная речь:

Чтение \_\_\_\_\_

Письмо \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Учитель - логопед: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Психолого-педагогическое представление на обучающегося  
для заседания психолого-педагогического консилиума**

ФИ \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

Сведения ребенка о себе и об окружающем мире \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Счетные операции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности мышления, обобщения, понимание причинно-следственных связей, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Моторика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Латерализация функций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенность волевой сферы, произвольная саморегуляция \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности эмоционально-личностной сферы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Педагог - психолог: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_