



Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы  
«Школа № 324 «Жар-птица»

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 28.08.2019 г.

Утверждено

Директором  
ГБОУ Школа №324  
А.В.Беспалов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Москвы  
«Школа № 324 «Жар-птица»

Москва  
2019

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность (далее ППк или Консилиум) Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 324» далее ГБОУ Школа № 324

1.2. ППк ГБОУ Школы №324 представляет собой форму взаимодействия администрации, учителей/воспитателей и специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения ГБОУ Школы № 324, объединяющихся для психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья/инвалидностью (далее обучающиеся с ОВЗ/инвалидностью) в соответствии с заключением Центральной психолого-медико-педагогической комиссией города Москвы (далее ЦПМПК) и/или ИПРА ребенка-инвалида; психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, в своем развитии и социальной адаптации (далее – обучающиеся с ситуативными трудностями).

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Федеральным Законом РФ №273–ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико- педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6,
- ✓ Законом г. Москвы от 28 апреля 2010 г. № 16 "Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве" (ред. от 25.06.2014)
- ✓ Международными, федеральным и региональным законодательством

об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;

✓ Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами ГБОУ Школа № 324, регулирующими организацию образовательного процесса;

✓ Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума ГБОУ Школа № 324.

1.4. Консилиум создаётся приказом директора ГБОУ Школа № 324.

1.5. Руководство деятельностью Консилиума осуществляет председатель Психолого-педагогического консилиума, назначенный директором ГБОУ Школа № 324

1.6. Деятельность Консилиума обеспечивается специалистами Службы психолого- педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами ГБОУ Школа № 324.

1.7. Основными принципами работы Консилиума являются:

✓ мультидисциплинарный – реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося /группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;

✓ междисциплинарный - предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;

✓ рекомендательный характер решений Консилиума;

✓ конфиденциальность;

1.8. Координация взаимодействия специалистов обеспечивается посредством соблюдения всеми участниками ППк единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседания ППк, ведения документации ППк, создания и использования единого информационно- методического ресурса ППк.

1.9. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном

профессиональном взаимодействии с:

- ✓ администрацией образовательной организации,
- ✓ педагогическим коллективом,
- ✓ специалистами психолого-педагогического сопровождения,
- ✓ Центральной психолого-медико-психологической комиссией (ЦПМПК) города Москвы,
- ✓ организациями дополнительного образования,
- ✓ организациями сферы медико-социальной помощи;
- ✓ другими организационными структурами ОО, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

1.10. Настоящее положение утверждается приказом директора ГБОУ Школа № 324.

1.11. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке

## **2. Цель и задачи деятельности ПШк**

2.1. Целью деятельности Консилиума является организационно-методическое обеспечение

– специальных условий получения образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г. Москвы/ИПР/ИПРА;

– психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Задачами деятельности консилиума являются:

- ✓ своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными

потребностями:

- ✓ обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий обучения и воспитания, но не имеющих статуса обучающегося с ОВЗ и направление их на ЦПМПК города Москвы для определения специальных образовательных условий;
- ✓ обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- ✓ определение дефицитных и ресурсных зон развития обучающихся с особыми образовательными потребностями для конкретизации задач их психолого- педагогического и социального сопровождения, задач коррекционно-развивающей работы посредством комплексного психолого-педагогического и социального обследования;
- ✓ повышение психолого-педагогической грамотности участников образовательных отношений посредством 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;
- ✓ проектирование индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК/ИПР/ИПРА и оценка эффективности его реализации;
- ✓ организационно-методическое обеспечение
  - ✓ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями,
  - ✓ психолого-педагогической поддержки коллектива учителей, воспитателей, родителей, детского коллектива в рамках инклюзивного образования (конкретизация целевых ориентиров коррекционно-развивающей работы (далее - КРР));
  - ✓ определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно-развивающих курсов, логистика КР работы,

- консультативная поддержка специалистов в процессе реализации КРР, оценка эффективности реализации КРР);
- мониторинг эффективности систематической специальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим ситуативные трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

### **3. Организационная структура ППк.**

3.1. Состав ППк утверждается приказом директора на учебный год.

3.2. Основной состав ППк состоит из:

- председателя ППк,
- секретаря ППк (его функции может выполнять один членов основного состава ППк),
- специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения (педагог- психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог,), социальный педагог.

учителей / воспитателей с большим опытом педагогической работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью или обучающимися, испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

3.3. Участники основного состава ППк работают по плану деятельности ППк в течение всего учебного года. Подготавливают и проводят заседания ППк, обеспечивают ведение документации ППк, решают организационно-методические задачи

3.4. В состав могут быть включены временные участники ППк:

представители администрации, педагогические работники (в том числе специалисты Службы социального и психолого-педагогического сопровождения), не включённые в основной состав, но непосредственно работающие с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание ППк.

Временные участники ППк решают задачи, связанные с определением образовательных условий конкретного обучающегося / группы обучающихся по запросу председателя ППк.

3.5. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции

Председатель ППк:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирует, организует и координирует работу ППк;</li> <li>– проводит плановые заседания ППк;</li> <li>– оценивает эффективность работы ППк.</li> </ul>
Секретарь ППк:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет запись обучающихся на ППк,</li> <li>– оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;</li> <li>– ведёт учётную документацию ППк.</li> </ul>
Специалисты СППС (педагог-психолог, учитель- логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог) и учителя / воспитатели:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося;</li> <li>– готовят по его результатам заключения / представления для ППк;</li> <li>– участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения;</li> <li>– участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ коррекционных курсов);</li> <li>– оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам связанным с обследованием и реализацией рекомендаций ЦПМПК и ППк</li> </ul>

3.6. На период подготовки заседания ППк и реализации его решений председателем ППк назначается куратор обучающегося/ведущий специалист, который:

при подготовке ППк:

- ✓ обобщает всю информацию об обучающемся;
- ✓ соотносит её с организационно-методическими ресурсами ППк и образовательной организации;
- ✓ формулирует предложения для разработки ИОМ;

на этапе реализации решений ППк:

- ✓ оценивает эффективность реализации ИОМ;
- ✓ выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк динамики обучающегося в случае необходимости.

3.4. В структуре ППк ГБОУ Школа № 324 формируется несколько составов ППк, закрепленных за определёнными территориями в каждом здании комплекса.

- ✓ Структура ППк в этом случае представлена центральным ППк и территориальными ППк.
- ✓ Ответственный за организацию территориального ППк назначается председателем школьного консилиума;
- ✓ Дополнительными задачами деятельности центрального ППк являются:
- ✓ планирование, анализ и оценка эффективности всей деятельности ППк ГБОУ Школа № 324;
- ✓ координация и организационно-методическое сопровождение деятельности территориальных ППк.

3.5. При отсутствии в составе территориального ППк специалиста, необходимого для решения специфической задачи. На период подготовки заседания ППк и реализации его решений председателем ППк назначается куратор обучающегося // ведущий специалист, который:

при подготовке ППк:

- ✓ обобщает всю информацию об обучающимся;
- ✓ соотносит её с организационно-методическими ресурсами ППк и образовательной организации;



✓ формулирует предложения для разработки ИОМ;

на этапе реализации решений ППк:

✓ оценивает эффективность реализации ИОМ;

✓ выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк динамики обучающегося в случае необходимости.

3.6. В структуре ППк ГБОУ Школа № 324 формируется несколько составов ППк, закрепленных за определёнными территориями в каждом школьном и дошкольном здании комплекса.

✓ Структура ППк в этом случае представлена центральным ППк и территориальными ППк.

3.7. Дополнительными задачами деятельности центрального ППк являются:

✓ планирование, анализ и оценка эффективности всей деятельности ППк ГБОУ Школа № 324;

✓ координация и организационно-методическое сопровождение деятельности территориальных ППк;

✓ при отсутствии в составе территориального ППк специалиста, необходимого для решения специфической задачи, он приглашается на заседание ППк из состава центрального ППк по предварительному запросу;

3.8. **Рабочее время** участников ППк, отведённое на выполнение задач ППк, организуется следующим образом:

Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом проведения заседаний и реализации его решений.

#### **4. Организация деятельности ППк.**

4.1. ППк **работает по плану**, составленному на учебный год и утверждённому директором ГБОУ Школа № 324

4.2. В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения **плановых заседаний ППк, основными задачами**

**которых являются:**

– своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации; выявление обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса

«обучающийся с ОВЗ»;

– организация специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ЦПМПК/ИПР/ИПРА, разработки и уточнение ИОМ - при поступлении в образовательную организацию, переходе на следующую ступень образования, прохождении государственной итоговой аттестации;

– оценка эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся,

испытывающих ситуативные трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

4.3. Периодичность и сроки проведения плановых 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 и социальной адаптации: не реже 1 раз за триместр в соответствии помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии с планом работы ППк.

4.4. Внеплановый Консилиум проводится в случаях:

- выяснения или возникновения новых обстоятельств, влияющих на динамику обучения и развития обучающегося,

- выявления неэффективности реализации ИОМ,

- внеплановом выявлении обучающихся со стойкими затруднениями в обучении, развитии и адаптации,

- необходимости организации специальных условий образования обучающихся по заключению ЦПМПК, предоставленному в ГБОУ Школа № 324 в течение учебного года;

В рамках внепланового ППк решаются вопросы о принятии дополнительных мер по выявленным обстоятельствам, корректировке ИОМ, необходимости изменения или уточнения образовательного маршрута в ЦПМПК и др.

4.5. Работа Консилиума в рамках обеспечения специальных условий образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК 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 Консилиума 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 (куратора/ведущего специалиста обучающегося, администрации образовательной организации, учителя/воспитателя, специалиста психолого-педагогического сопровождения, родителей (законных представителей) обучающегося)

(в случае если инициатором является педагогический работник) 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 ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей)

адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

4.8. Председатель консилиума организуют подготовку и проведение ППк, определяет состав текущего ППк и назначает куратора обучающегося/группы обучающихся на период организации ППк и реализации его решения. Состав специалистов ППк, участвующих в проведении обследования, условия его проведения определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

– Все участники заседания ППк (основной и временный состав) предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения.

– Заседание внепланового ППк проводится не позже 7 рабочих дней с момента получения запроса и согласования его с родителями (законными представителями).

– Педагоги и специалисты 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.).

4.9. В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося, которое может быть организовано в **очной или заочной форме**.

#### 4.10. **Порядок проведения очной формы:**

- При очной форме обследование обучающегося осуществляется междисциплинарной командой специалистов непосредственно на заседании ППк.

- Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на ППк.
- Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в соответствии с очередностью и временным регламентом, определённым председателем ППк.
- Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно.
- Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.
- Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.
- Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.
- В сложных случаях консилиум может назначить дополнительное обследование ребенка в другой день.

#### **4.11. Порядок проведения заочной формы обследования.**

- Специалисты ППк до процедуры заседания ППк проводят комплексное обследование обучающегося в индивидуальном формате и/или в формате фронтального скринингового обследования (в случае проведения ППк для группы обучающихся: коррекционный класс/группа; при выявлении обучающихся с особыми образовательными потребностями).
- Каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка или фронтальное обследование группы обучающихся, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки, адекватной возможностям обучающегося / группы.
- Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят в письменном виде заключения/представления на обучающихся по

утверждённой форме и представляют их куратору / ведущему специалисту не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания консилиума.

➤ Куратор/ведущий специалист анализирует рекомендации и условия организации обучения, представленные в заключении ЦПМПК, ИПР/ИПРА (при наличии), обобщает представления специалистов об обучающихся; соотносит всю информацию с организационно-методическими ресурсами ППк и образовательной организации; формулирует предложения для разработки или корректировки ИОМ.

#### **4.12. Порядок проведения заседания ППк.**

➤ Заседание проводится под руководством председателя, а в его отсутствие заместителем председателя, назначаемого председателем консилиума или директором образовательной организации // лица, его замещающего.

➤ На консилиум предоставляются следующие документы:

- запрос и согласие родителей (законных представителей) на обследование;
- заключение ЦПМПК/ИПР/ИПРА;
- представления / заключения специалистов ППк (педагога, педагога-психолога, при необходимости – учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога);
- информацию об образовательных достижениях обучающегося (может быть включена в представление педагога);
- медицинская информация о воспитаннике или обучающемся, предоставленная родителями (законными представителями) обучающегося (при необходимости и с согласия родителей (законных представителей)).

➤ Куратор/ведущий специалист представляет обобщённую информацию о ребёнке по результатам анализа заключений ЦПМПК/ИПР/ИПРА и представлений специалистов и педагогов.

➤ Каждый специалист при необходимости дополняет представленную

информацию в процессе коллегиального обсуждения результатов обследования, что позволяет конкретизировать и уточнить представление о характере и особенностях развития обучающегося, определить вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

- Куратор/ведущий специалист представляет предложения по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося и организационно-методических ресурсов ППк и образовательной организации.
- Всеми участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитами 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.
- Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется специалистами ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).
- Решение на заседании ППк принимается большинством голосов от присутствующих членов ППк. ППк считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного основного состава ППк.
- Специалист ППк может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе ППк.
- В ситуации, когда Консилиум не пришел к общему решению, случай оказался сложным и выходит за рамки компетенций специалистов, а также в ситуации конфликтных отношений с родителями (законными представителями), несогласием родителей с рекомендациями ППк возможно обращение за консультацией к специалистам ЦПМПк.

- Куратор/ведущий специалист на заседании ППк или на консультации после проведения ППк знакомит родителей родителей (законных представителей) с результатами обследования и решением ППк, даёт рекомендации по развитию и воспитанию обучающихся в доступной и понятной им форме, представляет им информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит и согласует с родителями (законными представителями) ИОМ, обсуждает с ними вопросы реализации решений ППк.
- Протокол заседания ППк и коллегиальное решение ППк оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ППк оформляется в день проведения заседания ППк.
- Протокол заседания ППк подписывается всеми участниками заседания ППк
- Заключение ППк носит рекомендательный характер. Коллегиальное заключение ППк оформляется в день проведения заседания ППк
- По запросу родителя/законного представителя секретарь готовит Выписку из Протокола заседания // Коллегиального заключения ППк для родителей с указанием рекомендаций ППк в 2-х экземплярах (один из которых выдаётся на руки родителям, другой – остаётся в организации).
- Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.
- Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются
  - ✓ в Индивидуальную карту обучающегося // в папку ППк.
- Согласие/несогласие с коллегиальным решением Консилиума родители (законные представители) обучающегося выражают в письменной форме:
  - ✓ обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП, развитии для и социальной адаптации, без статуса «обучающийся с ОВЗ» - в выписке из протокола/протоколе решения ППк;



- ✓ для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью - в ИОМе обучающегося.
- ✓ несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППк отражается в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.

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

➤ В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ЦПМПК города Москвы обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

➤ Обучающимся, которые, по мнению специалистов ППк, *нуждаются в организации специальных образовательных условиях*, подтверждении, уточнении или изменении ранее данных рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК) города Москвы, рекомендуется пройти процедуру обследования на ЦПМПК города Москвы.

В этом случае председатель ППк:

– организует подготовку документов ППк для представления обучающегося на ЦПМПК;

– при необходимости организует прохождение ЦПМПК обучающимся на базе ГБОУ Школа № 324;

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

➤ В ситуации прохождения обучающимся процедуры обследования на ЦПМПК города Москвы и получения образовательной организацией оригинала заключения и рекомендаций ЦПМПК по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных

представителей) на создание специальных условий образования, проводится заседание ППк, на котором конкретизируется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается, согласовывается с родителями и утверждается индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ).

➤ Куратор/ведущий специалист консультирует педагогических работников по вопросам создания условий для реализации рекомендаций ППк и реализации ИОМ.

➤ Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогами и специалистами психолого-педагогического сопровождения и контролируется председателем ППк, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

➤ Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогов и специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения, работающих с обучающимся.

➤ Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППк и координации действий педагогов и специалистов, реализующих рекомендации ППк, проводится **динамический и итоговый ППк:**

– для обучающихся 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 и социальной адаптации, - по окончании периода реализации курса коррекционно- развивающей работы.

– внеплановый динамический ППк проводится в любые сроки по запросу куратора/ведущего специалиста обучающегося.

– Для проведения динамического или итогового ППк каждым специалистом проводится динамическое или итоговое обследование (оценка динамики развития обучающегося после проведения коррекционно- развивающей работы).

– Результаты динамического или итогового обследования фиксируются куратором/ведущим специалистом обучающегося на основании динамических представлений специалистов в соответствующем разделе ИОМ обучающегося.

➤ На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося:

– 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 изменении ИОМ обучающегося.

## 5. Документация ППк

5.1. В рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ведётся следующая документация:

Вид документа	Кем ведётся	Форма ведения
1. План работы ППк ГБОУ Школа № 324 на учебный год	Председатель ППк	Бумажная / электронная
2. База данных о контингенте обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, ВШК, с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации	Председатель ППк	Электронная
3. Отчёт о работе ППк ОО за учебный год	Председатель ППк	Бумажная / электронная

4. Журнал записи и учёта обучающихся, прошедших консультацию на ППк с указанием даты запроса родителей/законных представителей или другого участника образовательных отношений (если имеется) при организации внеплановых заседаний ППк	Секретарь ППк	Бумажная
5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк ОО с указанием рекомендаций о направлении обучающегося на ЦПМПК	Секретарь ППк	Бумажная
6. Протоколы заседаний ППк ОО	Секретарь ППк	Бумажная
<b>Файл обучающегося, прошедшего ППк</b>		
7. Протокол обследования, включающий коллегиальное заключение ППк и рекомендации	Участники ППк	Бумажная
8. Представления специалистов	Куратор/ведущий специалист обучающегося, участники ППк	Бумажная / электронная

9. Выписка из решения ППк для родителей обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации	Секретарь ППк	По запросу родителей
---	---------------	----------------------

5.2. Документация консилиума хранится в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам Консилиума.

5.3. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в данной образовательной организации.

5.4. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям) по письменному запросу или по официальному запросу организации, нуждающейся в представлении заключений и рекомендаций ГБОУ Школа № 324.

## **6. Права и обязанности участников ППк.**

6.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ЦПМПК города Москвы;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям

обучающихся;

- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

6.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося деятельности ППк.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося специалистами ППк, обсуждать результаты обследования;
- знакомиться с заключением / решением ППк, высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ЦПМПк/ИПР/ИПРА, определения направлений психолого- педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы;
- участвовать в разработке ИОМ обучающегося, (в соответствии с

рекомендациями ЦПМПК);

➤ получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам проведения консилиума, организации специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

7.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

➤ в ситуации **согласия** с коллегиальным решением / заключением ППк следовать предложенным рекомендациям ППк;

➤ 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.







### Журнал регистрации обучающихся направленных на ЦПМПК г. Москвы

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Коллегиальное заключение консилиума	Дата прохождения ЦПМПК	Коллегиальное заключение ЦПМПК	Рекомендации ЦПМПК

### Приложение 4.

### Журнал регистрации выдачи психолого-педагогических характеристик и коллегиальных заключений

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место требования	ФИО и подпись получившего характеристику /заключение	ФИО и подпись специалиста выдавшего характеристику /заключение

### Приложение 5.

Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы  
«Школа № 324 «Жар-птица»

Адрес: 119454, г. Москва, ул. Лобачевского, дом 54, телефон/Факс: (499) 431-19-87  
e-mail: [324@edu.mos.ru](mailto:324@edu.mos.ru) <http://sch324.mskobr.ru/>

**ОКПО 36525557, ОГРН 5147746212500, ИНН/КПП 7729784613/772901001**

#### Соглашение

между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося, образовательного учреждения, о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

Руководитель образовательного учреждения  
Директор ГБОУ Школы № 324  
Беспалов Алексей Викторович

Родители (законные представители)  
обучающегося, воспитанника

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

<p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными, контактный телефон.</i></p> <p>Подпись _____</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.</p>	<p>Выражаю согласие (в случае не согласия соглашение не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.</p>

**Приложение 6**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали (ФИО)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Слушали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Решение консилиума:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Члены ППк

**Приложение 7**

**Коллегиальное заключение**

*Общие сведения о ребенке*

Ребенок (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дата рождения/возраст \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

**1 Данные психологического обследования**

Эмоционально-личностная сфера \_\_\_\_\_

*Характеристика*

Моторики \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Мнестические процессы \_\_\_\_\_

Особенности мышления \_\_\_\_\_

Восприятие пространства \_\_\_\_\_

Восприятие времени \_\_\_\_\_

Восприятие величины, формы \_\_\_\_\_

Выводы/заключение по результатам психолого - педагогического обследования

---

---

---

## **2 Особенности речевого развития, результаты логопедического обследования**

Устная речь \_\_\_\_\_

Общее звучание речи \_\_\_\_\_

Понимание речи \_\_\_\_\_

Активный словарь \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

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

Слоговая структура слов \_\_\_\_\_

Лексико-грамматический строй речи \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

Темп и плавность речи (особенности речи, связанные с заиканием)

Выводы/заключение по результатам логопедического обследования

---

---

---

---

## **3 .Особенности познавательной деятельности**

Характер познавательной деятельности

---

---

## **4. Заключение и рекомендации членов ППк.**

---

---

---

---

---

---

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

### Приложение 8

#### Представление учителя-дефектолога

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

3. Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций)

\_\_\_\_\_

4. Развитие общей и мелкой моторики

\_\_\_\_\_

5. Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает)

\_\_\_\_\_

6. Обучаемость:

- восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь)

\_\_\_\_\_

---

- способность переноса на аналогичные задания

---

7. Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль)

---

8. Темп работы (на учебном и неучебном материале)

---

9. Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях)

---

10. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация

---

11. Сформированность пространственно-временных Представлений \_\_\_\_\_

---

12. Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз)

---

13. Особенности внимания

---

14. Особенности памяти

---

15. Особенности мышления:

уровень развития наглядных форм мышления \_\_\_\_\_

словесно-логическое мышление \_\_\_\_\_

16. Особенности конструктивной деятельности

---

17. Общая характеристика речевого развития

---

18. Сформированность учебных навыков:

**Математика**

сформированность            понятий            числа,            числовой            последовательности

---

вычислительный навык \_\_\_\_\_

навык решения задач \_\_\_\_\_

характерные ошибки \_\_\_\_\_

**Русский язык:**

навык каллиграфического письма \_\_\_\_\_

навык орфографического письма под диктовку \_\_\_\_\_  
списывание текста \_\_\_\_\_  
выполнение грамматических заданий \_\_\_\_\_  
характерные ошибки \_\_\_\_\_

**Чтение:**

темп чтения \_\_\_\_\_  
способ чтения \_\_\_\_\_  
понимание прочитанного \_\_\_\_\_  
навыки работы с текстом \_\_\_\_\_  
характерные ошибки \_\_\_\_\_

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы) \_\_\_\_\_

**Заключение**

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

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Приложение 9**

**Представление учителя – логопеда**

Фамилия, имя обучающегося/воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс / группа \_\_\_\_\_

Краткий анамнез раннего речевого развития: со слов, по документам.

\_\_\_\_\_

Речевая

среда и социальные условия: \_\_\_\_\_

Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_

Артикуляционный аппарат: \_\_\_\_\_

Устная речь: \_\_\_\_\_

Понимание речи: \_\_\_\_\_

Активный словарь: \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи: \_\_\_\_\_

Слоговая структура речи: \_\_\_\_\_

Звукопроизношение: \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие:(сохранено или нарушено) \_\_\_\_\_

Звуковой анализ, синтез: \_\_\_\_\_ Связная  
речь: \_\_\_\_\_ Темп и  
плавность речи: \_\_\_\_\_  
Заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Приложение 10

#### Представление педагога-психолога

Ф.И.О. обучающегося/воспитанника \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Жалобы педагога \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки и интересы

\_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Характеристика учебной/игровой деятельности:

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_



Особенности памяти \_\_\_\_\_

Качественная характеристика речи \_\_\_\_\_

Характеристики интеллектуального развития \_\_\_\_\_

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка \_\_\_\_\_

Характерные ошибки: \_\_\_\_\_

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности \_\_\_\_\_

Заключение педагога- психолога (уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **Приложение 11**

#### **Педагогическое представление (учителя/воспитателя)**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Общие впечатления о ребенке, общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

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

Сведения о семье \_\_\_\_\_

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

Общая оценка учебных навыков (уровень усвоения программы)

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

---

---

---

---

Особенности поведения, взаимоотношений со взрослыми/сверстниками.

---

---

---

Примечание: (указать на существующие проблемы \_\_\_\_\_)

---

---

---

---

---

Педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 12**

**Директору ГБОУ Школа № 324  
Беспалову А.В.**

**от \_\_\_\_\_**  
(ФИО полностью)

**зарегистрированного (ой) по адресу:**

**тел.:** \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на проведение психолого-педагогического обследования**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

руководствуясь п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

---

—  
(ФИО ребенка)

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации персональных данных моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 13

Директору ГБОУ Школа № 324

Беспалову А.В.

#### СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год) (наименование документа, удостоверяющего личность,  
его серия и номер)

выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

являясь законным представителем \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, даю свое согласие на обучение ребенка в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_  
(дошкольного, начального общего, основного  
общего, среднего общего)

образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

**Приложение 14**

**Директору  
ГБОУ Школа № 324  
Беспалову А.В.**

**от \_\_\_\_\_,**  
(ФИО родителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ зарегистрированного (ой) по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефона

**ЗАЯВЛЕНИЕ**




Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /