



## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Приказ о создании ППк издается в начале каждого учебного года директором МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный».

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»

2.3. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- положение о ППк;
- план работы ППк и график проведения заседаний на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк (приложение 1);
- журнал коллегиальных заключений (приложение 2);
- протоколы ППк (приложение 3);
- карта развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение (состав карты – приложение 6);

Архив ППк хранится в специально оборудованном месте и выдаётся только членам ППк.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк – директор МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»

Заместитель председателя ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Социальный педагог

Учитель начальных классов

Секретарь (выбирается из числа членов ППк)

2.5. Заседания ППк проходят под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 4). Заключение подписывается всеми участниками ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей

(законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным решением 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 решение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с данным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется выписка из протокола ППк (приложение 7).

Представление ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1. Периодичность проведения ППк определяется в МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный» запросом 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 двух раз 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, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаев.

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 обучающихся.

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 заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

4.5. По данным обследования каждый специалист составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняются рекомендациями ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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, медицинскому сопровождению, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительного перерыва для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках школы.

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

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк**

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ОО, родителям для координации коррекционной работы.
- проводить в ОО индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- требовать от администрации ОО создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

- получать от руководителя ОО информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

#### 6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ОО, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося, воспитанника для представления на ППк, на ПМПк.

### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк**

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»**

**Журнал учета заседаний  
психолого-педагогического консилиума  
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

**202\_-202\_ учебный год**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума  
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

**202\_-202\_ учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО обучающегося/ Класс/группа</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Инициатор запроса</b>	<b>Повод обращения в ПШк</b>	<b>Коллегиальное заключение</b>	<b>Результат обращения</b>



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Протокол заседания психолого-педагогического  
консилиума МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

№ \_\_\_\_\_ От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Повестка дня**

- 1.
- 2.

**Ход заседания ППк**

- 1.
- 2.

**Решение ППк**

- 1.
- 2.

**Приложение** (*характеристика, представления на обучающихся, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*)

- 1.
- 2.

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МОУ ИРМО «СОШ поселка Молодежный»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Образовательная программа : \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

*(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Рекомендации педагогам:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Рекомендации родителям:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а):

---

Подпись ученика и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(а):

---

Подпись ученика и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) частично, не согласен(а) с пунктами:

---

---

---

---

---

*Подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)*

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

Я \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законных представителей) обучающегося*

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

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

**Состав индивидуальной карты развития обучающегося с ОВЗ**

1. Титульный лист
2. Представление учителя (классного руководителя)
3. Представление педагога-психолога
4. Представление учителя-логопеда
5. Представление учителя-дефектолога
6. Характеристика классного руководителя
7. Копия заключения ПМПК или выписка из протокола ПМПК
8. Индивидуальный образовательный маршрут, включающий направления коррекционно-развивающей работы и расписание занятий
9. Табель успеваемости по полугодиям (кроме 1-го класса)
10. Первичная и итоговая диагностика, аналитические материалы по работе специалистов с обучающимися.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА МОЛОДЕЖНЫЙ»

---

Выписка из протокола  
психолого-педагогического консилиума  
общеобразовательной организации  
№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Родной язык ребенка \_\_\_\_\_

Класс (вид класса) \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

История обучения ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, «Д» учет)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение классного руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение ПМПк общеобразовательной организации: *представить на ПМПк с целью определения рекомендаций по созданию образовательных условий и определения программы для дальнейшего обучения*

Директор МОУ ИРМО «СОШ посёлка Молодежный» \_\_\_\_\_

М.П.

Родители учащегося ознакомлены, согласны \_\_\_\_\_