

УТВЕРЖДЕНО



Директор ГБОУ Школа № 830

М. В. Климова  
М.П.

## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее — ППк или Консилиум) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 830» (далее ГБОУ Школа № 830).

1.2. Психолого-педагогический консилиум представляет собой форму взаимодействия представителей администрации, учителей/воспитателей и специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения ГБОУ Школа № 830, объединяющихся для обеспечения деятельности ГБОУ Школа № 830 по созданию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью (далее — обучающиеся с ОВЗ/инвалидностью) в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г.Москвы (далее — ЦПМПК)/ИПР/ИПРА; по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации (далее — обучающиеся с трудностями).

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273–ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- 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 № 830, регулирующими организацию образовательного процесса;

- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума ГБОУ Школа № 830.

1.4. Консилиум создаётся приказом директора ГБОУ Школа № 830.

1.5. Руководство деятельностью Консилиума осуществляет председатель Психолого-педагогического консилиума, назначенный директором ГБОУ Школа № 830, а на период его отсутствия – заместитель председателя ППк.

1.6. Деятельность Консилиума обеспечивается специалистами Службы психолого-педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами ГБОУ Школа № 830.

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 № 830.

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 психологопедагогического 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, 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 психологопедагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

### **Организационная структура ППк**

2.3. Состав ППк утверждается приказом директора на учебный год.

2.4. 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, сурдопедагог), социальный педагог;

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

Председатель ППк:	- планирует, организует и координирует работу ППк; - проводит заседания Ппк; - оценивает эффективность работы ППк.
Секретарь ППк:	- осуществляет запись обучающихся на ППк, - оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;

	- ведёт учётную документацию ППк
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, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций);</li> <li>- оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией решений/рекомендаций ППк.</li> </ul>

2.9. 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.

2.10. В структуре ППк ГБОУ Школа № 830 формируется несколько составов ППк, закрепленных за определёнными территориями в каждом школьном и дошкольном отделениях комплекса по зданиям.

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

2.10.2. Дополнительными задачами деятельности центрального ППк являются:

- планирование, анализ и оценка эффективности всей деятельности ППк ГБОУ Школа № 830;
- координация и организационно-методическое сопровождение деятельности территориальных ППк.

2.10.3. При отсутствии в составе территориального ППк специалиста, необходимого для решения специфической задачи, он приглашается на заседание ППк из состава центрального ППк по предварительному запросу.

2.11. **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.

### 3. Организация деятельности ППк.

3.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора ГБОУ Школа № 830.

3.2. 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 трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

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

3.4. **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 № 830 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.

3.5. 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.

3.6. 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 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.

3.7. 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.

3.8. Порядок организации подготовительного этапа ППк:

3.8.1. 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.

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

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

3.8.4. 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.).

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

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

### 3.11. **Порядок проведения очной формы.**

- ✓ 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, выработывается 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.

3.12. **При заочной форме** обследование обучающегося осуществляется каждым специалистом в течение подготовительного этапа работы ППк.

### 3.13. **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 \_\_4\_ рабочих дня до проведения заседания консилиума.

✓ Куратор обучающегося/группы обучающихся//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.

### 3.14. 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)).

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

3.14.2. 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.

3.14.3. Куратор / ведущий специалист представляет предложения по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося и организационно-методических ресурсов ППк и образовательной организации.

3.14.4. 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.

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

3.14.6. 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.

3.14.7. Специалист ППк может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе ППк.

3.14.8. 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.

3.14.9. Куратор / ведущий специалист на заседании ППк или на консультации после проведения ППк знакомит 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.

3.14.10. Протокол заседания ППк и коллегиальное решение ППк оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ППк оформляется в день проведения заседания ППк.

3.14.11. Протокол заседания ППк подписывается всеми участниками заседания ППк

3.14.12. Заключение ППк носит рекомендательный характер. Коллегиальное заключение ППк оформляется в день проведения заседания ППк

3.14.13. 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).

3.14.14. Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.

3.14.15. Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются

- ✓ в Индивидуальную карту обучающегося
- ✓ в папку ППк.

3.14.16.Согласие/несогласие с коллегиальным решением Консилиума родители (законные представители) обучающегося выражают в письменной форме:

✓ для обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП, развитии 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.

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

3.14.18. 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.

3.14.19. Обучающимся, которые, по мнению специалистов ППк, нуждаются в организации специальных образовательных условий, 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 № 830;

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

3.14.20. 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).

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

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

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

3.14.24. 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 коррекционноразвивающей работы.

- внеплановый динамический ППк проводится в любые сроки по запросу куратора обучающегося.

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

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

3.14.25. 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 коррекционноразвивающей работы,

- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью – о необходимости корректировки или изменении ИОМ обучающегося.

#### **4. Документация ППк**

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

<b>Вид документа Форма ведения</b>	<b>Кем ведётся</b>	<b>Форма ведения</b>
1. План работы ППк ГБОУ Школа № 830 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		
<b>Файл обучающегося, прошедшего ППк</b>		
7. Протокол обследования, включающий коллегиальное заключение ППк и рекомендации	Участники ППк	Бумажная
8. Представления специалистов	Куратор 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

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

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

4.4. 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 № 830.

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

5.1. 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;
- 5.2. 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, исключая 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.

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

6.1. 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 психологопедагогического 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, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

6.2. 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 коррекционноразвивающей 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.

**Приложение № 1**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 830»**

---

125362, г. Москва, ул. Большая Набережная, д.23, тел./факс: 8-495-491-13-45  
ИНН/КПП 7733826016/773301001 ОГРН 1127747247100 ОКПО 13265763 E-mail: 830@edu.mos.ru

**Протокол обследования дошкольника психолого-педагогического консилиума**

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

*1. Общие сведения о ребенке*

Ребенок (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

рождения/возраст \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

1. Данные психологического обследования Темп

работы \_\_\_\_\_

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. Коллегиальное заключение ППк.

5. Рекомендации.

Подписи членов консилиума, подтверждающих участие в обследовании и гарантии  
конфиденциальности:

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель председателя ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 2**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 830»**

---

125362, г. Москва, ул. Большая Набережная, д.23, тел./факс: 8-495-491-13-45  
ИНН/КПП 7733826016/773301001 ОГРН 1127747247100 ОКПО 13265763 E-mail: 830@edu.mos.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель

\_\_\_\_\_

Члены ПШк:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка

дня: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слушали:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение консилиума:

---

---

---

---

Председатель ПК

---

---

Члены ПК

---

---

---

---

---

---



## Приложение № 4

### Дефектологическое представление на обучающегося.

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

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_