

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5»  
Кулундинского района Алтайского края  
(МБОУ КСОШ № 5)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол от 16.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 03.03.2025 № 34/1-О

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 01.11.2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого–медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ КСОШ № 5, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.

2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги (педагоги дополнительного образования, педагог группы кратковременного пребывания, учителя-предметники), работающие с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

***председатель ППк:***

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК;

***секретарь ППк:***

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

***члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог):***

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

***ведущий специалист (учитель и/или классный руководитель, другой специалист)***

- утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Организации;
- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

***педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:***

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8).

Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в

присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

#### 3.4.2. Проведение заседания ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;
- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;
- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- о снижении объема задаваемой на дом работы;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

#### 7. Документация ППк и сроки их хранения

1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2	Положение о ППк	до принятия нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6	Журнал направлений обучающихся на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График проведения плановых заседаний ПШк на \_\_\_\_\_ учебный год**

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

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

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

**Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи и док-в
					ФИО родителя	Подпись	

(На бланке образовательной организации)

**Протокол заседания ППк № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

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

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

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

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



(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_ ;
- 1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_ ;
- 1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_ ;
- 1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении \_\_\_\_\_ .

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			



(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):  
 \_\_\_\_\_.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	



(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_  
 Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_ ;
- 1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_ ;
- 1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_ ;
- 1.4. в коммуникативно-личностном развитии \_\_\_\_\_ ;
- 1.5. в поведенческой сфере \_\_\_\_\_ ;

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Учитель-логопед				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			



(На бланке образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: \_\_\_\_\_

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

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: \_\_\_\_\_

1.4. Форма получения образования (**выбрать нужное**):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с **(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)**, на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе **(указать, какой)** (**выбрать нужное**);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования **(выбрать нужное)**).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (**выбрать нужное**):

да;

нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (**выбрать нужное**):

да;

нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию **(указать причину)**, перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная **(выбрать нужное)**), межличностные конфликты

в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (**указать**) (**выбрать нужное**).

1.8. Состав семьи (**указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер**).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (**выбрать нужное**);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (**указать в соотношении с возрастными нормами развития**).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (**указать в соотношении с возрастными нормами развития**).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (**указать период**).

2.4. Характеристика динамики деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) обучающегося за \_\_\_\_\_ (**указать период. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)**).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (**указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях**).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (**указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося**).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (**указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов**).

2.9. Характеристики взросления (**указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения**).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (*для подростков и несовершеннолетних, находящихся в СОП*) (**указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю,**



*наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).*

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (*указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).*)

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

Приложение: (копия личного дела, сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Председатель психолого-педагогического консилиума (*при наличии*)

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

*Печать организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность*

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка**

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

\_\_\_\_\_,  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) \_\_\_\_\_.  
(наименование ОО)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение**

**Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс / группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_

ФИО специалистов сопровождения, должность \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний \_\_\_\_\_

**Вкладыши:**

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения).
2. Педагогическая характеристика или представление.
3. Коллегиальное заключение консилиума.
4. Копии направлений на ПМПК.
5. Копии заключений ПМПК (при наличии).
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.