

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Большеврудская средняя общеобразовательная школа»

Принято  
решением педагогического  
совета (протокол от 20.06.2022г.№15 )

Утверждено  
приказом  
от 21 июня 2022г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МОУ «Большеврудская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Большеврудская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Большеврудская СОШ») и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

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

1.3.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания

и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создаётся на базе МОУ «Большеврудская СОШ» распорядительным актом.

2.2. В ППк МОУ «Большеврудская СОШ» (далее – ППк) ведётся следующая документация:

2.2.1. Приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк (далее – Приказ).

2.2.2. Положение о ППк, утверждённое распорядительным актом.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.2.4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, по форме, утверждённой согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.5. Журнал регистрации заключений ППк по форме, утверждённой согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утверждённой согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учёта детей, направленных на ПМПк по форме, утверждённой согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утверждённой согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПк по форме, утверждённой согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

2.2.10. Заключение ППк по форме, утверждённой согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам МОУ «Большеврудская СОШ», педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор МОУ «Большеврудская СОШ»;

хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им школы в архивном помещении МОУ «Большеврудская СОШ»;

документы находятся в кабинете педагога - психолога, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора школы, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед (при наличии), учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог, медицинский работник (при необходимости), тьютор (при наличии), секретарь ППк (определённый из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания под подпись.

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

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

2.9. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк: один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ "Большеврудская СОШ" 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 коррекционной работы 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 МОУ «Большеврудская СОШ»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые в состав ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом занятий ППк.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются 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 «Большеврудская СОШ» с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

#### **5. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержании рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения**

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одарённые обучающиеся;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся). в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося в МОУ «Большеврудская СОШ»/ учебную четверть/ полугодие, учебный год / на постоянной основе.

5.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;

5.2.8. снижение объёма задаваемых домашних заданий;

5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих компенсирующих занятий с обучающимся;

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.2.11. повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.12. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк;

5.2.13. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ «Большеврудская СОШ».

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

## **6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте МОУ «Большеврудская СОШ»**

6.1. На официальном сайте МОУ "Большеврудская СОШ" размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в МОУ «Большеврудская СОШ»;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в МОУ «Большеврудская СОШ».

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

Приложение 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Журнал учёта заседаний психолого-педагогического консилиума  
и обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум, по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 2  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Журнал регистрации заключений  
психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 3  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Шапка/ Официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МОУ «Большеврудская СОШ»

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МОУ «Большеврудская СОШ», роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец/законный представитель ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк;

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося), результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



Другие присутствующие на заседании \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Приложение 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Журнал учёта детей,  
направленных на психолого-медико-педагогическую комиссию по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями (законными представителями) документов для ПМПК
				Получено: далее – перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).  « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Приложение 5  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения (день, месяц, год), класс, в котором обучается ученик)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, инициалы)

Приложение 6  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Шапка/ Официальный бланк ОО

Психолого-педагогическое представление (характеристика)  
на обучающегося для предоставления на ПМПК

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) \_\_\_\_\_

2. Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования:

Класс \_\_\_\_\_

(общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ... ; инклюзивно в общеобразовательном классе)

На дому / в форме семейного образования / сетевая форма реализации образовательных программ / с применением дистанционных технологий/ в образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

5. Сведения о дублировании класса \_\_\_\_\_

6. Сведения о семье ребёнка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребёнка: наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места):

7. Физический статус: (Физическое развитие, соответствующее возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушение движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.). Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений) \_\_\_\_\_

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

Внимание: (Объём. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) \_\_\_\_\_

Восприятие: (Скорость, объём, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени) \_\_\_\_\_

Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объём преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приёмов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти) \_\_\_\_\_

Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи) \_\_\_\_\_

Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы) \_\_\_\_\_

9. Социально-бытовая ориентировка: (уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.) \_\_\_\_\_

10. Эмоционально-волевая сфера: (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений) \_\_\_\_\_

11. Сформированность учебных навыков: (общая оценка учебных навыков: соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля, особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности) \_\_\_\_\_

12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:

Математика: (порядковый счёт, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа, понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя) \_\_\_\_\_

Чтение: (тип, темп. осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможность пересказа) \_\_\_\_\_

Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, несоблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах) \_\_\_\_\_

13. Особенности личности (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми, место роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности) \_\_\_\_\_

14. Характеристики взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учёбе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействие и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттеснённый, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»); особенности самооценки; принадлежность к молодёжной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьёй (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьёй ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения) \_\_\_\_\_

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

16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

17. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещений этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику и коррекции нарушений.

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

Для предоставления на ПМПК – приложения к характеристике для школьников: проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации; для дошкольников – рисунки, поделки и другие продукты самостоятельной деятельности ребёнка.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись председателя ППк

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи председателя ППк

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя ОО

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи руководителя ОО

МП

Приложение 7  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МОУ «Большеврудская СОШ»

Шапка/ Официальный бланк ОО

Заключение  
психолого-педагогического консилиума

№ протокола ППк \_\_\_\_\_

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

---

ФИО обучающегося

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) \_\_\_\_\_

Мнение учителя \_\_\_\_\_

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

Заключение учителя-дефектолога \_\_\_\_\_

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

Заключение социального педагога \_\_\_\_\_

Заключение других специалистов (при наличии) \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк:

---

(выводы об имеющихся у ребёнка 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; для ПМПк: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактики работы.)

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка)

МП

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

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

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_



