

## Психологическая служба



А.А. Кузнецова, Н.С. Ларина,  
М.М. Ларин, Е.Б. Макунина

### Опыт разработки Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

**Кузнецова Анастасия Андреевна** — методист ГБУ ГППЦ ДОгМ, победитель Московского городского профессионального конкурса педагогического мастерства и общественного признания «Педагог года Москвы — 2015» в номинации «Педагог-психолог», член Федерации психологов образования России.

**Фокус профессиональных и научно-исследовательских интересов:** психолого-педагогическое сопровождение основных и дополнительных образовательных программ, развитие профессиональной рефлексии учителя в процессе сотрудничества с педагогом-психологом, процессы управления в образовании.

**Ларина Надежда Сергеевна** — педагог-психолог высшей квалификационной категории, руководитель психологической службы ГБОУ Школа №1420 г. Москвы, член московского отделения Федерации психологов образования России.

**Фокус профессиональных и научно-исследовательских интересов:** психолого-педагогическое сопровождение основных и дополнительных образовательных программ, технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования.

*В статье представлена основа документа, разработанного руководителями психологической и логопедической служб под руководством и при участии администрации ГБОУ Школа №1420 г. Москвы. Документ разработан для организации деятельности школьного психолого-педагогического консилиума в целях обеспечения оптимальных условий развития всех воспитанников и обучающихся школы с учетом особенностей, ресурсов и задач конкретной образовательной организации.*

**Ключевые слова:** психолого-педагогическое сопровождение, дети-инвалиды, обучающиеся с ОВЗ, особые образовательные потребности, психолого-педагогический консилиум.

В первую очередь необходимо отметить, что в основе разработки текста представленного документа лежит анализ множества документов с аналогичным названием, которые в большом количестве и свободном доступе можно найти на просторах сети Интернет. Мы их условно разделили на 2 категории:

1) тексты, в основе которых лежит письмо Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» [3], а по сути это тиражируемый под разными номерами образовательных организаций текст с небольшими изменениями «под себя»;

2) тексты, разработанные коллективами образовательных организаций под конкретные задачи своих образовательных организаций.

Исходя из объективной необходимости и поставленной задачи создать работающий школьный психолого-педагогический консилиум в нашей образовательной организации, ни один из имеющихся документов не мог быть взят нами в качестве абсолютного образца по нескольким причинам. Во-первых, мы понимали, зачем конкретно нашей школе нужен психолого-педагогический консилиум и в чем мы видим результат его работы. Естественно, что ни один из «чужих» документов не мог предложить нам описания процесса достижения *наших* целей. Во-вторых, за годы работы в нашей образовательной организации сложились определенные традиции психолого-педагогического сопровождения, определяющие его специфику, которая также не могла быть учтена в документах других образовательных организаций [7]. В-третьих, мы определенно знали, что создаваемый нами документ будет лежать в основе многих важных организа-

ционных психолого-педагогических и административно-контрольных процессов, общим результатом которых должно быть решение актуальных задач развития каждого воспитанника и обучающегося нашей школы (а их на тот момент было более 3,5 тысяч). Это обстоятельство однозначно исключало формальный подход к разработке данного Положения.

В результате многочасовой работы в дискуссионном формате междисциплинарной команды руководителей служб сопровождения и членов административной команды (заместителей директора, юриста) родился документ, который представлен в данной статье. Несмотря на то, что он, безусловно, имеет общепринятую нормативно-правовую основу [1, 3, 5, 8] и стилистику изложения, процент оригинального текста в данном документе составляет не менее 70%, что дает нам право публиковать его как авторский текст, отражающий специфику работы ППк в нашей образовательной организации.

### **Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ Школа лицей №1420 (г. Москва)**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) — организационная форма совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленная на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей, условий воспитания и обучения обучающихся и воспитанников образовательной организации и определения стратегии психолого-педагогического сопровождения в едином образовательном пространстве с учетом имеющихся ресурсов образовательной организации и межведомственного взаимодействия [2, 6]. К категории обучающихся с особыми образовательными потребностями относятся: обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети-мигранты, дети, находящиеся в сложной жизненной ситуации, обучающиеся с девиантным поведением, одаренные дети.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 02.06.2016), Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом Департамента образования г. Москвы от 01.12.2014 №897 «Об организации работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы», Уставом образовательной организации, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).



***Ларин Михаил Михайлович** — старший юрисконсульт ГБОУ Школа №1420 г. Москвы, практикующий юрист, специалист в области образовательного права с многолетним опытом успешной судебной практики.*

*В фокусе профессиональных и научно-исследовательских интересов: изучение криминологических особенностей преступности несовершеннолетних и проблем ее профилактики в России, формирование правоприменительной практики и судебная защита семейных правоотношений, процессы управления в образовании.*

***Макунина Екатерина Борисовна** — учитель-логопед, руководитель логопедической службы ГБОУ Школа №1420 г. Москвы, Почётный работник общего образования Российской Федерации, лауреат конкурса «Грант Москвы» в области наук и технологий в сфере образования.*

*Фокус профессиональных и научно-исследовательских интересов: психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными особенностями здоровья в условиях инклюзивного образования.*



1.4. Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля за его работой определяются образовательной организацией самостоятельно.

## 2. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является обеспечение дифференцированного психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей образовательной организации и ресурсов межведомственного взаимодействия.

2.2. В задачи ППк входит:

- выявление причин, обуславливающих характер трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации обучающихся и воспитанников образовательной организации;

- определение особых образовательных потребностей, потенциальных возможностей обучающихся и воспитанников, условий обучения и воспитания, адекватных особенностям развития ребенка;

- определение форм психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями, разработка системы мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению в соответствии с особыми образовательными потребностями ребенка;

- разработка рекомендаций субъектам воспитательно-образовательного процесса по организации условий обучения и воспитания обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями;

- определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики развития обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями;

- контроль реализации и корректирование системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

- координация междисциплинарного и межведомственного взаимодействия с целью создания необходимых и/или специальных условий для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями.

## 3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк.

3.1. ППк создается приказом руководителя образовательной организации при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Общее руководство работой ППк осуществляет руководитель образовательной организации.

3.3. ППк возглавляет председатель. В состав ППк могут входить: заместитель руководителя образовательной организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, учитель (воспитатель), классный руководитель.

3.4. На одного из членов ППк возлагается функция секретаря. В обязанности секретаря входит: ведение протокола ППк, заполнение документации в соответствии с данным Положением, оповещение членов консилиума об очередном заседании, составление повестки дня, сбор документации в соответствии с повесткой дня.

3.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.6. План работы ППк на учебный год составляется заместителем председателя ППк и утверждается председателем ППк (руководителем образовательной организации) (Приложение 1).

3.7. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и воспитанников осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора на оказание образовательных услуг между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Все запросы фиксируются секретарем ППк в журнале запросов на ППк (Приложение 2).

3.8. Интересы ребенка на заседании ППк представляют родители (законные представители) обучающихся и воспитанников.

3.9. На ППк должны быть представлены следующие документы:

- письменное согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (воспитанника) в образовательной организации (Приложение 5);

- представление педагога-психолога (Приложение 6);
- представление классного руководителя (Приложение 7);

- представление учителя-логопеда (Приложение 8);

- представление учителя-дефектолога (Приложение 9);

- представление социального педагога (Приложение 10);

- заключение центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ЦПМПК) (при наличии)<sup>1</sup>;

- индивидуальная программа реабилитации (для ребенка-инвалида). Данные документы предоставляются в зависимости от предмета рассмотрения и повестки ППк. Участники ППк заранее уведомляются о необходимости предоставить данные документы секретарем ППк.

<sup>1</sup> Заключение ЦПМПК фиксируются в журнале (Приложение 11).

3.10. На каждого ребенка заводится карта развития (Приложение 13). В зависимости от особых образовательных потребностей индивидуальную карту развития ребенка заводит и ведет руководитель психологической, логопедической или социально-педагогической службы.

3.11. Специалистами ППк выносятся решение о создании необходимых условий обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями.

3.12. На основании решения специалистами ППк формируется индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (воспитанника), содержащий описание актуального состояния развития ребенка, выявленные ограничения, возможные ресурсы развития, задачи развития ребенка, планируемые результаты и формы психолого-педагогического сопровождения, сроки контроля динамики и нормирования маршрута (Приложение 14).

3.13. На основании индивидуального образовательного маршрута обучающегося (воспитанника) специалистами психолого-педагогического сопровождения составляется индивидуальный план коррекционно-развивающей работы обучающегося (воспитанника) (Приложение 15).

3.14. При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных психофизическим особенностям ребенка, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ЦПМПк.

3.15. Согласие или отказ родителей (законных представителей) от рекомендации по прохождению ЦПМПк фиксируется письменно в Протоколе ППк.

3.16. В ППк ведется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк (Приложение 1, 3);
- журнал запроса на ППк (Приложение 2);
- журнал записи на ППк (Приложение 4);
- журнал регистрации заключений ЦПМПк (Приложение 11);
- протоколы заседания ППк (Приложение 12);
- карта развития обучающегося (воспитанника) (Приложение 13);
- индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (Приложение 14);
- индивидуальный план коррекционно-развивающей работы обучающегося (воспитанника) (Приложение 15);
- дневник динамического наблюдения (Приложение 16);
- ежегодные аналитические отчеты о деятельности ППк.

3.17. Документация ППк хранится в течение 5 лет (в соответствии с п. 24 и п. 26 Порядка прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том

числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них, утв. Приказом Минздрава России от 21.12.2012 №1346н) в установленном порядке.

#### **4. Порядок подготовки и проведения ППк.**

4.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия — заместителя председателя. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации. Плановые заседания ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.3. Внеплановые заседания ППк могут назначаться по запросам родителей (законных представителей) ребенка, ведущего специалиста, сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей). Поводом для внепланового заседания ППк может явиться отрицательная динамика обучения и развития ребенка, иные обстоятельства.

4.4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций ППк ребенку назначается ведущий специалист.

4.5. Ведущим специалистом назначается учитель (воспитатель) или другой специалист, участвующий в реализации психолого-педагогического сопровождения. Ведущий специалист контролирует динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи.

4.6. Подготовка и проведение заседания ППк.

4.6.1. Секретарь ППк организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.6.2. Специалисты представляют членам ППк характеристики, заключения на ребенка.

4.6.3. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол ППк подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.6.4. По результатам работы ППк выносятся коллегиальное решение и подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.6.5. Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.6.6. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право присутствовать на ППк, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6.7. При направлении ребенка на ЦПМПк копия коллегиального решения выдается родителям на руки.



4.6.8. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное решение ППк направляются только по официальному запросу в установленном порядке.

#### 5. Права и обязанности специалистов ППк.

5.1. Специалисты имеют право:

— на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

— самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п. 7 ст. 3; ч. 3 ст. 46 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

— вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;

— вносить в администрацию образовательной организации предложения по обеспечению необходимых условий обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями

5.2. Специалисты ППк обязаны:

— соблюдать профессиональную этику;

— разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся (воспитанников) с особыми образовательными потребностями;

— рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

— в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития;

— принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических работников.

Данное Положение согласовано с Управляющим советом, утверждено директором ГБОУ Школа Лицей №1420 и размещено на официальном сайте образовательной организации.

#### ЛИТЕРАТУРА:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) [Электронный ресурс]. — URL: <http://constitutionrf.ru/>
2. Олтаржевская Л.Е. и др. Психолого-педагогический консилиум: от А до Я. Методическое пособие для педагогических работников общеобразовательных организаций. — М.: Парадигма, 2016 — 55 с.
3. Письмо Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».
4. Приказ Департамента образования г. Москвы от 01.12.2014 №897 «Об организации работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы».
5. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (Зарегистрирован в Минюсте России 23.10.2013 №30242).
6. Умняшова И.Б., Егоров И.А. Междисциплинарный консилиум образовательной организации как вид психолого-педагогической экспертизы в системе образования // Вестник практической психологии образования. — 2016. — №3 (48). — С. 11–17.
7. Умняшова И.Б., Кузнецова А.А., Ларина Н.С. Психологическое сопровождение основной образовательной программы: опыт проектирования ГБОУ Школа лицей №1420 // Психология образования: апробация и внедрение профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования), (Москва, 14–15 апреля 2016): Материалы XI Всероссийской научно-практической конференции. — М.: Общероссийская общественная организация «Федерация психологов образования России», 2016. — С. 153–156.
8. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 02.06.2016).

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

#### ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППК)

\_\_\_\_\_ (название ОО) на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	2	3	4	5



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ЖУРНАЛ ЗАПРОСОВ НА ППК**

\_\_\_\_\_ (название ОО) на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дата обращения	Инициатор обращения	Запрос
1	2	3	4

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ППК**

\_\_\_\_\_ (название ОО) на \_\_\_\_\_ учебный год

Недели (1-5)	III кв.	IV квартал				I квартал			II квартал		III квартал	
	Даты проведения ППК											
	сент.	окт.	нояб.	декаб.	январь	февр.	март	апрель	май	июнь	июль	август
1												
2												
3												
4												
5												

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ЖУРНАЛ ЗАПИСИ НА ППК**\_\_\_\_\_ (название ОО) на \_\_\_\_\_ учебный год<sup>2</sup>

№ п\п	Дата, время ППК <sup>3</sup>	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Дата запроса на ППК	Инициатор обращения
1	2	3	4	5	6	7

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ВОСПИТАННИКА)  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ... (НОМЕР, НАЗВАНИЕ)**

Я, \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка, \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ППК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

1. Особенности поведения, общения, привычки
2. Сформированность социально-бытовой ориентировки
3. Ведущая рука, нога, ухо, глаз
4. Характеристика деятельности: мотивация, критичность, работоспособность, темп деятельности
5. Особенности внимания, памяти
6. Характеристика интеллектуального развития
7. Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях
8. Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка
9. Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности
10. Заключение

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ППК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

1. Общие сведения о ребенке (семья, социальная ситуация развития)
2. Сфера нарушения адаптации (сложности в обучении, трудности усвоения норм поведения, позиция учащегося в коллективе)
3. Сформированность предметных учебных навыков:
  - математика
  - русский язык
  - чтение (литература)
4. Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности (при устных и письменных ответах на уроке, в процессе усвоения нового или повторения изученного материала, при подготовке домашних заданий)
5. Успеваемость по основным предметам
6. Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации
7. Заключение

Дата \_\_\_\_\_ Подпись педагога \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Журнал ведет секретарь ППК, информацию для записи предоставляют классные руководители или специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

<sup>3</sup> Из графика проведения ППК.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ППК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

1. Краткий анамнез раннего речевого развития
2. Речевая среда и социальные условия
3. Общая и мелкая моторика
4. Особенности развития артикуляционного аппарата
5. Особенности развития устной речи (общее звучание речи, понимание речи, активный словарь, грамматический строй речи, слоговая структура речи, звукопроизношение, фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез, связная речь, темп и плавность речи)
6. Сформированность навыков чтения и письма
7. Заключение

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ППК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

1. Эмоциональное реагирование в ситуации обследования
2. Развитие общей и мелкой моторики
3. Понимание инструкции
4. Обучаемость, восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь)
5. Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций
6. Темп работы, работоспособность
7. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация
8. Особенности восприятия, внимания, памяти, мышления
9. Особенности конструктивной деятельности
10. Сформированность учебных навыков
11. Математика (сформированность понятий числа, числовой последовательности, вычислительный навык, навык решения задач, характерные ошибки)
12. Русский язык (навык каллиграфического письма, навык орфографического письма под диктовку, списывание текста, выполнение грамматических заданий, характерные ошибки)
13. Чтение (темп чтения, способ чтения, понимание прочитанного, навыки работы с текстом, характерные ошибки)
14. Общая характеристика учебной деятельности
15. Заключение

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ППК**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

1. Характеристика семьи (тип, характер взаимоотношений родителей с ребенком, характер взаимоотношений родителей со школой)

2. Отношение ребенка к учебной деятельности, мотивы учения

3. Трудности, испытываемые ребенком в школе

4. Положение в классном коллективе (позиция учащегося, стиль общения с окружающими)

5. Самооценка ребенка

6. Направленность интересов

7. Социальный опыт ребенка

8. Заключение

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 11

**ЖУРНАЛ ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЦПМПК**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	Заключение №	Дата получения заключения	Окончание срока действия заключения
1	2	3	4	5	6	7

## ПРИЛОЖЕНИЕ 12

**ПРОТОКОЛ №\_\_ ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

\_\_\_\_\_ (название ОО) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

Присутствовали:

**Повестка:**

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Вопрос 3.

**Слушали:**

По вопросу 1:

По вопросу 2:

По вопросу 3:

**Решили:**

1.

2.

3.

Председатель ППК: \_\_\_\_\_ ФИО, подпись

Секретарь ППК: \_\_\_\_\_ ФИО, подпись



## ПРИЛОЖЕНИЕ 13

## КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Исследуемые параметры	Методики	Учебный период							
		... класс		... класс		... класс		... класс	
		НГ*	КГ**	НГ	КГ	НГ	КГ	НГ	КГ
Речевое развитие									
Мышление									
Скорость переработки информации									
Внимание									
Память									
Самооценка									
Тревожность									

\* НГ — начало года \*\* КГ — конец года

## ПРИЛОЖЕНИЕ 14

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) (учебный период)

Дата рождения \_\_\_\_\_ образовательная организация \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Специалисты	Рекомендации из заключения ЦПМПК	Сложности в обучении и развитии (из протокола ППк)	Ресурсы ребенка (из протокола ППк)	Задачи развития ребенка на учебный период	Подписи специалистов
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
Учитель-дефектолог					
Классный руководитель					
Педагог доп. образования					

Согласовано: родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) (учебный период)

Компоненты реабилитационного/коррекционно-развивающего воздействия	Задачи коррекционно-развивающей работы	Формы коррекционно-развивающей работы	Сроки контроля динамики развития	Ответственный специалист, подпись
Образовательная реабилитация				
Социальная реабилитация				
Психолого-педагогическая реабилитация				

Согласовано: родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

**ДНЕВНИК ДИНАМИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ**

(к индивидуальному плану коррекционно-развивающей работы)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Компоненты реабилитационного/коррекционно-развивающего воздействия	Сроки контроля динамики развития	Формы контроля динамики развития	Результаты контроля динамики развития	Ответственный специалист, подпись
Образовательная реабилитация				
Социальная реабилитация				
Психолого-педагогическая реабилитация				

