

	<b>Администрация Московского района Санкт-Петербурга</b>
	<i>Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга</i>
П – 4.4	<i>Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ гимназии №524 Московского района Санкт-Петербурга</i>

**УЧТЕНО**

Мнение Совета родителей

Председатель Совета


 И.М.Конькова
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Е.Ю.Федотова

Приказ № 144 от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
ГБОУ ГИМНАЗИИ №524 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Версия 2.0

Дата введения:

01.09.2022

<b>Принято</b>	Педагогический совет работников Образовательного учреждения	Протокол № 1	26.08.2022
<b>Версия 2.0</b>			

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи деятельности психолого-педагогического консилиума .....	3
3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума .....	4
4. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума .....	5
5. Проведение обследования .....	7
6. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся .....	7
7. Обязанности и права специалистов психолого-педагогического консилиума.....	8
Приложения .....	9





## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности психолого-педагогического консилиума в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

– иными нормативными и правовыми документами.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников гимназии для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

– обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);

– обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга

## 2. Цели и задачи деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности психолого-педагогического консилиума является обеспечение оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития посредством психолого-педагогического сопровождения, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга.

2.2. Задачами психолого-педагогического консилиума являются:

– выявление трудностей в освоении обучающимися основных образовательных программ, особенностей в их развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи, необходимости обращения в ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга с целью уточнения/изменения образовательного маршрута;

– разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, в том числе, в соответствии с заключением ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга;

– консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;



- проектирование адаптированных основных образовательных программ, индивидуальных учебных планов, содержания организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;
- контроль выполнения рекомендаций ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга;
- разработка рекомендаций учителям, воспитателям групп продленного дня и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития ребёнка, динамику его состояния, уровень учебной успешности, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга.

### **3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума**

3.1. Для организации деятельности психолого-педагогического консилиума в гимназии приказом директора утверждаются Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга и персональный состав ППк.

3.2. Общее руководство деятельностью психолого-педагогического консилиума возлагается на директора гимназии.

3.3 В состав психолого-педагогического консилиума входят: председатель психолого-педагогического консилиума, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума (определенный при необходимости из числа членов психолого-педагогического консилиума), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь психолого-педагогического консилиума (определенный из числа членов психолого-педагогического консилиума). Для повышения эффективности деятельности психолого-педагогического консилиума к работе психолого-педагогического консилиума могут привлекаться и иные работники, в том числе, из других организаций.

3.4. Председатель психолого-педагогического консилиума:

- организует и планирует деятельность психолого-педагогического консилиума гимназии;
- проводит плановые и внеплановые заседания психолого-педагогического консилиума;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга и психолого-педагогического консилиума;
- осуществляет координацию деятельности психолого-педагогического консилиума;
- проводит анализ и обобщение деятельности психолого-педагогического консилиума;
- готовит ежегодный отчет о деятельности.

3.5. Члены психолого-педагогического консилиума:

– осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют для рассмотрения психолого-педагогического консилиума представления на обучающихся и рекомендации по психолого-педагогическому и социально педагогическому сопровождению обучающихся;

– участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума, представления психолого-педагогического консилиума при



рекомендации родителям (законным представителям) обратиться ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга;

– участвуют в составлении общего итогового заключения психолого-педагогического консилиума и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

– участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

– участвуют в составлении и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов и (или) индивидуальных учебных планов обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

– проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

– проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся;

– составляют отчетную документацию.

### 3.6. Секретарь психолого-педагогического консилиума:

– осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания психолого-педагогического консилиума и доводит их до сведения всех членов психолого-педагогического консилиума;

– информирует членов психолого-педагогического консилиума о дате и времени заседаний психолого-педагогического консилиума;

– ведет протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума и другую документацию, установленную настоящим Положением.

3.7. Педагогические работники, включенные в состав психолого-педагогического консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний психолого-педагогического консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Педагогическим работникам, включенным в состав психолого-педагогического консилиума, за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется приказом директора гимназии.

3.8. Документация психолого-педагогического консилиума ведется согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Документация психолого-педагогического консилиума хранится у председателя психолого-педагогического консилиума в течение трех лет.

## **4. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума**

4.1. Периодичность проведения заседаний психолого-педагогического консилиума определяется запросом гимназии на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания психолого-педагогического консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания психолого-педагогического консилиума назначаются председателем психолого-педагогического консилиума 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 гимназии;
- в целях решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.5. Информация о режиме работы психолого-педагогического консилиума, специалистах психолого-педагогического консилиума, возможности записи на психолого-педагогического консилиума размещается на официальном сайте гимназии.

4.6. На заседание психолого-педагогического консилиума представляются следующие документы:

- представления педагогических работников на обучающегося;
- заключение ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации для ребёнка инвалида (при наличии);
- иные материалы: письменные работы обучающегося (рабочие тетради, контрольные работы), сведения о текущей успеваемости, продукты изобразительной и конструктивной деятельности (рисунки, аппликации, объемные изображения и др.), характеристики, дневник наблюдений за обучающимся и др.

4.7. По результатам психолого-педагогического консилиума проводится обсуждение и составляется заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 3 к настоящему Положению). Заключение психолого-педагогического консилиума подписывается председателем и всеми членами психолого-педагогического консилиума, участвовавшими в заседании в день проведения заседания, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

4.8. Заключение психолого-педагогического консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее, чем через три рабочих дня после проведения заседания. Рекомендации психолого-педагогического консилиума для родителей (законных представителей) носит рекомендательный характер.

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

4.10. Заключение психолого-педагогического консилиума доводится до сведения администрации гимназии и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее чем через три рабочих дня после проведения заседания.

4.11. При рекомендации обратиться ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга оформляется Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося по форме, представленной в Приложении 4 данного Положения. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления в ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.12. На каждого обучающегося, обсуждаемого на психолого-педагогического



консилиума, оформляется и ведется карта развития, в которую вносятся все представления специалистов, заключения и рекомендации, динамика реализации программы психолого-педагогического сопровождения, разработанной индивидуальным образовательным маршрутом (для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью) и (или) индивидуальным учебным планом (при наличии).

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования обучающегося в рамках проведения психолого-педагогического консилиума определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников гимназии с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь психолого-педагогического консилиума по согласованию с председателем психолого-педагогического консилиума заблаговременно информирует членов психолого-педагогического консилиума о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания психолого-педагогического консилиума, организует подготовку и проведение заседания психолого-педагогического консилиума.

5.4. На период подготовки к психолого-педагогическому консилиуму и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель, или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на психолого-педагогическом консилиуме и выходит с инициативой повторных обсуждений на психолого-педагогическом консилиуме (при необходимости).

5.5. Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами психолого-педагогического консилиума) проводится заранее в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании психолого-педагогического консилиума обсуждаются результаты обследования, обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся;
- давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях;
- получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума, степени социализации и адаптации обучающихся.

## **6. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга и могут включать, в том числе:



- разработку адаптированных общеобразовательных программ;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов или индивидуальных учебных планов;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

6.2. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой работы для самостоятельного изучения;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

6.3. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать, в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуальных учебных планов обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

6.4. Рекомендации психолого-педагогического консилиума по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение. При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга в образовательную организацию рекомендации психолого-педагогического консилиума являются обязательными при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.

## **7. Обязанности и права специалистов психолого-педагогического консилиума**

7.1. Педагогические работники, входящие в состав психолого-педагогического консилиума, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды; вносить предложения по работе психолого-педагогического консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.



7.2. Педагогические работники, входящие в состав психолого-педагогического консилиума, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании психолого-педагогического консилиума, ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга;
- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на психолого-педагогического консилиума;
- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга, психолого-педагогического консилиума в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), иных педагогических работников.



## Приложение 1

### Документация психолого-педагогического консилиума

1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденное руководителем гимназии.
2. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума, об утверждении состава психолого-педагогического консилиума.
3. Приказ руководителя гимназии о назначении председателя психолого-педагогического консилиума.
4. График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на текущий учебный год, утвержденный руководителем гимназии.
5. Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума (форма 1).
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (форма 2).
7. Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение в ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга (форма 3).
8. Протоколы заседания психолого-педагогического консилиума (Приложение 2).
9. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (Приложение 3)
10. Карту развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включающая:
  - результаты комплексного обследования обучающегося;
  - характеристику или педагогическое представление на обучающегося;
  - коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
  - копию Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления в ГБОУ ДО ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга (Приложение 4);
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка (Приложение 5);
  - данные об обучении ребенка в классе/группе;
  - данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.
10. Ежегодные отчеты о деятельности психолого-педагогического консилиума.
11. Документация специалистов психолого-педагогического консилиума:
  - Протоколы обследования, обучающегося (могут находиться у специалистов).
  - Представление на обучающегося.
  - Программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
  - Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося.

### Форма 1

#### Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

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

\* Возможная тематика заседаний ППк:

- утверждение плана работы ППк;



- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ЦПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Форма 2**

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

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

**Форма 3**

**Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК**

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). 20__ г Подпись: Расшифровка:



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга

**ПРОТОКОЛ**  
заседания психолого-педагогического консилиума

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_

Председатель \_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_ человек (регистрационный список прилагается).

**Повестка дня**

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

Должность, ФИО

Должность, ФИО

Должность, ФИО

**Ход заседания ППк:**

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

**Решение ППк:**

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

**Приложения:**

Характеристики, представления на обучающихся, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, копии контрольных и/или проверочных работ, другие необходимые материалы.

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

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Общие сведения:**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

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

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ПМПк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк:**

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

Рекомендации педагогам

\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям

\_\_\_\_\_

Приложение (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальных маршрутов, другие необходимые материалы).

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

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись полностью ФИО родителя (законного представителя)

С \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_ согласен \_\_\_\_\_ (на) \_\_\_\_\_ /  
подпись полностью ФИО родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись полностью ФИО родителя (законного представителя)



Приложение 4

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на МПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в классе:  
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников;
  - конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
  - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
  - трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, в том числе, братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).



3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:
  - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
  - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный 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");
  - самосознание (самооценка);



- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
  - особенности психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
  - жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической 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 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).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

Директор гимназии \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
М.П.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для обучающихся гимназии является лист успеваемости, заверенный личной подписью руководителя гимназии (уполномоченного лица), печатью.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя гимназии (уполномоченного лица), печатью.
4. Представление может быть дополнено, исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.



Приложение 5

Директору ГБОУ гимназии № 524  
Московского района Санкт-Петербурга

От \_\_\_\_\_

**Заявление на проведение психолого-педагогического обследования**

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума  
ученика \_\_\_\_\_ класса (Ф.И.О. ребенка) по причине \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Для проведения обследования специалистами психолого-педагогического консилиума по инициативе педагогов образовательной организации требуется письменное согласие родителей (законных представителей) и оформление договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями)*

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

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО полностью

номер, серия паспорта, когда и кем выдан

руководствуясь п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс обучения

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации персональных данных моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.