



Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение  
«Центр психолого-медико-педагогической диагностики и  
консультирования»

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
КОНСИЛИУМА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ**

# Нормативно-правовое обеспечение

## Федеральный уровень

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»
- Распоряжение Минпросвещения России от 9 сентября 2019 года №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

## Региональный уровень

- Приказ управления образования и науки Тамбовской области от **17.02.2020** года №399 «Об утверждении документации психолого-педагогических консилиумов образовательных учреждений»



## 1. Общие положения

**Психолого-педагогический консилиум (ПШк) –**  
одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения



## 1. Общие положения

# Задачи ППк

- 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

ППк создается на базе Организации  
любого типа независимо от ее  
организационно-правовой формы  
приказом руководителя Организации

*(ППк может быть создан в базовой организации, в филиалах  
проводятся плановые выездные заседания. При наличии  
специалистов в филиалах создается ППк и в базовой  
организации, и в базе филиале).*



### СОСТАВ ППк:

- председатель ППк -заместитель руководителя Организации;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

*Заседания ППк проводятся подруководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.*



# Документация психолого-педагогического консилиума

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума (далее — Ппк) с утвержденным составом специалистов Ппк.
2. Положение о ППк *(разрабатывается в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93)*.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших Ппк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.
7. Протоколы заседания Ппк.
8. Коллегиальные заключения психолого-педагогического консилиума.
9. Представление—характеристика ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК.
10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Ппк.
11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
12. Отчет о работе ППк по психолого-педагогическому сопровождению детей.

# График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

Примерный график проведения плановых заседаний ППк на учебный год

№ п/п	Дата заседания	Тематика заседания
1.	Сентябрь	- утверждение плана (графика) работы ППк;
2.	Сентябрь - октябрь	- проведение комплексного обследования обучающихся (указываются классы); - зачисление обучающихся на коррекционные занятия
3.	Ноябрь	- ГИА
4.	Декабрь	- обсуждение результатов индивидуальной работы с учащимися 1-х классов (для детей с положительной динамикой); - ГИА
5.	Февраль	- утверждение списков обучающихся, нуждающихся в обследовании ПМПк
6.	Май	- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - отчет о проделанной работе



## Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк по форме:

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

*Срок хранения 5 лет*



## Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО обучающего я, класс</b>	<b>Дата рождени я</b>	<b>Инициато р обращени я</b>	<b>Повод обращения в ПШк</b>	<b>Коллегиально е заключение</b>	<b>Результат обращения</b>

*Срок хранения 5 лет*



## Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающего ся, класс	Дата рождения	Цель направлени я	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями / передаче сопровождающему специалисту
					<p>Получено/передано: _____ далее перечень _____ документов, переданных _____ родителям (законным представителям)</p> <p>Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а)/ознакомилась _____ и передал(а) специалисту ППк Учреждения _____ (должность, Ф.И.О.).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Срок хранения 5 лет

# Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

Шапка/официальный бланк ОО

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО

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

Присутствовали: Ф.И.О. (должность в ОО, роль в ППк),  
Ф.И.О. (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Члены ППк:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
*подпись*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
*подпись*

***Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения  
заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.***

*Срок хранения 5 лет*



# Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

УТВЕРЖДАЮ  
руководитель образовательной организации  
М.П.

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Класс/группа:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса))

Рекомендации ППк

(меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Ф. И.О.

*подпись*

Члены ППк:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*подпись*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*подпись*

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением не согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

*Срок хранения: до достижения ребенком 18 лет.*



# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ПМПК

## Представление - характеристика

психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (дошкольное учреждение)

## Представление-характеристика

психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (общеобразовательное учреждение)



# Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (полное наименование ОО)

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

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования психолого-педагогическим консилиумом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Срок хранения: до окончания образовательных отношений*



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

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, педагогическое представление-характеристика на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам образовательной организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

*Срок хранения: до достижения ребенком 18 лет*





# Отчет о работе

ШТАМП

образовательной организации

Отчет о работе психолого-педагогического консилиума  
по психолого-педагогическому сопровождению детей  
(наименование образовательной организации)

за 20\_\_ / \_\_ учебный год

<i>Сведения о динамике развития обучающихся</i>			
№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата обследования на ППк	Динамика развития <i>/положительная, волнообразная, недостаточная/ Если ребенок обследуется первый раз, то отмечается - первичный</i>
1.			
2.			
Всего: ...чел.	Первичное обследование: ..... чел. С положительной динамикой: .....чел. С волнообразной динамикой: ..... чел. С недостаточной динамикой: ..... чел. Итого из них: остались в учреждении: ..... чел. выбыли (указать куда): ..... чел.		

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_ /Ф. И. О./  
*подпись*

Председатель ППк \_\_\_\_\_ /Ф. И. О./  
*подпись*

Дата отправки сведения: \_\_\_\_\_

*(предоставляется в ПМПк 2 раза в год: до 15 июня и до 15 декабря )*



## 2. Организация деятельности ППк

Коллегиальное решение ППк фиксируются в заключении и подписывается всеми членами ППк в день 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 ФГОС.

При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.



### 3. Режим деятельности ППк

## Заседания ППк

### Плановые

В соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие

### Внеплановые

При зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития; в соответствии с запросами родителей, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.



#### 4. Проведение обследования

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: *учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист.*

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

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов.



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


Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление 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 .



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

Рекомендации ППк на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения:

- дополнительный выходной день;
  - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
  - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
  - снижение объема задаваемой на дом работы;
  - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать:

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



# Алгоритм работы ППк при наличии в образовательной организации

Запрос родителя (законного представителя) или запрос образовательной организации (педагогический совет)



Проведение первичного диагностического обследования специалистами образовательной организации (на начало учебного года)



Проведение ППк, формирование заключения ППк и разработка рекомендаций



Оказание помощи в соответствии с ФЗ №273, п.42 (несложные случаи)



Повторное заседание ППк, направление на ПМПк



Реализация рекомендации ПМПк



# Алгоритм работы при отсутствии в образовательной организации ПШк

Запрос родителя (законного представителя) или запрос образовательной организации

Заключение договора с соответствующими специалистами или Центром, оказывающим психолого-педагогические услуги на проведение выездного консилиума

Проведение диагностического обследования, формирование заключения и рекомендаций

Оказание первичной помощи

Направление на ПМПК

Реализация рекомендаций ПМПК (в случае отсутствия специалистов необходимо заключение договоров со специалистами, каким-либо Центром по оказанию психолого-педагогических услуг)