



**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с № 25  
Протокол № 2 от 29.10.2020 года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ д/с № 25  
О.Н. Григорова  
(Подпись) (Ф.И.О.)  
Приказом от 29.10.2020 года № 199



**Положение  
о деятельности психолого-педагогического консилиума (ППк)  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 25 г. Белгорода**

**I. Общие положения**

1.1. Психолого - педагогический консилиум (далее — ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 (далее — МБДОУ д/с №25) осуществляет свою деятельность в соответствии с ч.5 ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Решением коллегии Министерства общего и профессионального образования от 09.02.1999 г. № 3/1 «О психолого-педагогической и социальной реабилитации лиц с ОВЗ в системе образования», Приложением к письму Минобрнауки России от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования», методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (письмо от 11.03.2016 г. № ВК-452/07), распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Уставом МБДОУ д\с № 25.

1.2. Положение о ППк регламентирует деятельность ППк по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее - СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в МБДОУ д/с № 25 в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) или центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК).

1.3. ППк создается в целях комплексного психолого--педагогического сопровождения детей с ОВЗ.

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется федеральным и региональным законодательством об образовании, в том числе детей-инвалидов и детей с ОВЗ, локальными нормативными актами, уставом МБДОУ д/с № 25, договорами между МБДОУ д/с № 25 и родителями (законными представителями) обучающегося, между МБДОУ д/с № 25 и ТПМПК (ЦПМПК), между МБДОУ д/с № 25 и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия, настоящим положением.

1.5 Положение о ППк принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с №2 5.

1.6. ППк осуществляет свою деятельность в пределах МБДОУ д/с №25.

1.7.ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица.

**1.8.** Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, функциональных обязанностей, оплаты труда.

**1.9.** Основное руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий МБДОУ д/с №25.

**1.10.** Председателем ППк является старший воспитатель МБДОУ д/с №25.

**1.11.** В состав ППк входят педагог-психолог, учителя-логопеды, при необходимости в состав ППк включаются другие специалисты и воспитатели.

**1.12.** Ежегодно на заседании ППк определяются специалисты из состава ППк, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ППк.

**1.13.** Информация о проведении обследования воспитанников на ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей на ППк, является конфиденциальной.

**1.14.** Предоставление вышеуказанной информации третьим лицам без письменного согласия родителей (законных представителей) детей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **2. Основные задачи деятельности ППк**

### **2.1. Задачами ППк являются:**

- выявление детей, нуждающихся в СОУ, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПк (ЦПМПк) для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок с ОВЗ может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию СОУ, а также выдача заключений для зачисления детей на логопункт МБДОУ д/с №25;
- создание и реализация СОУ, рекомендованных ТПМПк (ТПМПк), для получения дошкольного образования;
- разработка и реализация специалистами ППк программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПк (ЦПМПк);
- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекции необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению СОУ и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка с ОВЗ и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ТПМПк (ЦПМПк), рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПк (ЦПМПк);
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка с ОВЗ, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом МБДОУ д/с № 25 в отношении особенностей психического

развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;

- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями (в рамках сетевого взаимодействия), осуществляющими сопровождение (психолого-педагогическую помощь) детей с ОВЗ, получающих дошкольное образование в данной организации;

- организационно-методическая поддержка педагогического состава МБДОУ д/с № 25 в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ.

### **3. Права ППк .**

#### **3.1. ППк имеет право:**

- запрашивать у органов исполнительной власти, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;

- осуществлять мониторинг по созданию необходимых условий для обучения детей в МБДОУ д/с №25, а также в семье ( с согласия родителей (законных представителей) детей);

– использовать при необходимости официальный бланк и печать МБДОУ д/с № 25.

### **4. Регламент деятельности ППк**

**4.1.** С целью выявления детей, нуждающихся в организации СОУ, по окончании периода адаптации детей, поступивших в МБДОУ д/с № 25 проводится их скрининговое обследование с использованием методов, не требующих согласия родителей (законных представителей) (наблюдение, педагогическое анкетирование родителей (законных представителей)).

**4.2.** В целях выявления детей, имеющих речевые патологии, ежегодно (март - апрель) учитель-логопед проводит логопедическое обследование обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей). По письменному заявлению родителей (законных представителей) логопедическое обследование может быть проведено также в течение года.

**4.3.** По итогам психолого-педагогического и логопедического обследования проводится заседание ППк, где происходит обсуждение полученных результатов и принимается предварительное решение о необходимости создания для некоторых обучающихся СОУ, индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения или их обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - АООП ДО), рекомендованной ТПМПК (ЦПМПК).

**4.4.** Обучающихся, испытывающих трудности в адаптации, но не нуждающихся в СОУ, педагог-психолог сопровождает в рамках деятельности ППк: определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи; оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическому коллективу в организации сопровождения и коррекции выявленных факторов.

**4.5.** Родителям (законным представителям), дети которых по итогам скринингового обследования нуждаются в организации СОУ, рекомендуется пройти ТПМПК (ЦПМПК) с целью уточнения необходимости создания для них СОУ, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы дошкольного образования, форм и методов психолого-педагогической помощи.

При направлении обучающегося на ТПМПК (ЦПМПК) копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или

сопровожаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

**4.6.** В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения ТПМПК (ЦПМПК), отказа от посещения ТПМПК (ЦПМПК) родители (законные представители) выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ППк, а обучение и воспитание обучающегося осуществляется по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - ООП ДО), реализуемой в МБДОУ д/с № 25

В случае наличия у обучающегося статуса «ребенок-инвалид» и несогласия родителей (законных представителей) с мнением ППк о необходимости создания для него СОУ для освоения ООП ДО, родители (законные представители) также выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ППк. Дошкольное образование ребенка-инвалида осуществляется по ООП ДО, реализуемой в МБДОУ д/с № 25. ППк несет ответственность за реализацию индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее -ИПРА) ребенка-инвалида. В ситуации, когда в ИПРА ребенка-инвалида зафиксировано «сопровождение ТПМПК (ЦПМПК)», но родители (законные представители) в письменной форме отказались от ее прохождения, то МБДОУ д/с 25 несет ответственность за реализацию ИПРА в той части, реализация которой возможна без сопровождения ТПМПК (ЦПМПК).

**4.7.** В ситуации прохождения ребенком ТПМПК (ЦПМПК) (заключение ТПМПК (ЦПМПК) действительно в течение календарного года) и получения МБДОУ д/с № 25 его заключения об особенностях ребенка с ОВЗ с соответствующими рекомендациями по созданию СОУ, каждым специалистом ППк проводится углубленное обследование ребенка с ОВЗ с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПК (ЦПМПК) по созданию СОУ и разработке психолого-педагогической программы сопровождения.

**4.8.** По результатам обследования специалистов проводится коллегиальное заседание ППк, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий дошкольного образования ребенка с ОВЗ. Результаты обследования ребенка с ОВЗ специалистами ППк заносятся в протокол с указанием кратких сведений об истории развития ребенка с ОВЗ, специалистах ППк, перечня документов, представленных на ППк, результатах углубленного обследования ребенка с ОВЗ специалистами, выводов и особых мнений специалистов (при наличии).

**4.9.** Итогом коллегиального заседания является заключение ППк, в котором конкретизируются пакет СОУ и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ на определенный период реализации АООП ДО (АОП ДО), рекомендованной ТПМПК (ЦПМПК).

**4.10.** Протокол и заключение ППк оформляются в день коллегиального обсуждения, подписываются специалистами ППк, проводившими обследование, и старшим воспитателем (лицом, исполняющим его обязанности). Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ подписывают протокол и заключение ППк, отмечая свое согласие или несогласие с заключением.

**4.11.** В течение 5 рабочих дней программа психолого-педагогического сопровождения детализируется каждым специалистом ППк, принимающим участие в комплексном сопровождении ребенка с ОВЗ, согласовывается с родителями (законными представителями), руководителем ППк и руководителем МБДОУ д/с № 25 и подписывается ими.

**4.12.** В случае несогласия родителей (законных представителей) с заключением ППк о предлагаемых СОУ и программой психолого-педагогического сопровождения, дошкольное

образование ребенка осуществляется по ООП ДО, реализующейся в МБДОУ д/с № 25

**4.13.** В конце периода, на который были конкретизированы СОУ, реализовывалась АООП ДО и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится консилиумная сессия, основной задачей которой является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения, включая реализацию пакета СОУ. Последовательность и содержание консилиумной сессии аналогичны п.4.7. – 4.10.

По итогам оформляется заключение с обоснованием необходимости продолжения обучения по АООП ДО ), ее индивидуализации, корректировки программы психолого-педагогического сопровождения, определением следующего периода дошкольного образования ребенка с ОВЗ.

**4.14.** Уточненная индивидуализированная образовательная программа дошкольного образования, программа психолого-педагогического сопровождения, включая программы коррекционной деятельности специалистов, продолжительность периода сопровождения согласовываются с родителями (законными представителями), с руководителем ППк и руководителем МБДОУ д/с № 25 и подписываются ими.

**4.15.** В ситуации, когда эффективность реализации АООП ДО, программы психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ минимальны, отсутствуют или имеют негативную направленность, а состояние ребенка с ОВЗ ухудшается, ППк может принять решение о необходимости повторного прохождения ТПМПК (ЦПМПК) с целью изменения пакета СОУ.

**4.16.** Заключение о необходимости изменения в целом образовательной траектории и ее компонентов подписывается специалистами ППк, проводившими обследование, и председателем ППк - старшим воспитателем (лицом, исполняющим его обязанности). Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ подписывают заключение ППк, отмечая свое согласие или несогласие с ним.

**4.17.** Заключение ППк носит для родителей (законных представителей) рекомендательный характер.

**4.18.** При поступлении в МБДОУ д/с № 25 от уполномоченного органа по координации исполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида в сфере образования (ОГБУ «Белгородский региональный центр психолого-медико-социального сопровождения») выписки из ИПРА ребенка-инвалида в сфере образования ППк **в трехдневный срок** разрабатывает перечень мероприятий с указанием исполнителей и сроков исполнения.

**4.19.** На протяжении всего срока реализации мероприятий ППк отслеживает их результативность, осуществляет контроль за соблюдением сроков, вносит необходимые изменения. **В течение десяти дней** с даты исполнения мероприятий ИПРА, **но не позднее 1,5 месяцев** до окончания срока действия ИПРА, ППк предоставляет в уполномоченный орган по координации исполнения мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида в сфере образования, сводную информацию

## **5. Делопроизводство ППк.**

ППк ведется следующая документация:

- ▲ положение о ППк МБДОУ д/с № 25 ;
- ▲ приказ о создании ППк;
- ▲ договоры между родителями (законными представителями) и ППк об обследовании и сопровождении детей;
- ▲ журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк;
- ▲ журнал учёта детей, прошедших обследование;
- ▲ журнал движения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ▲ журнал учёта заседаний ППк;
- ▲ списки детей;

- ▲ карта динамики развития на каждого ребёнка с ОВЗ, содержащая:
- выписку из истории развития ребёнка;
- представление педагога-психолога на ППк;
- педагогическое представление на ППк;
- логопедическое представление на ППк;
- планы индивидуальной работы сопровождающих специалистов;
- индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения;
- результаты деятельности участников сопровождения;
- психолого-педагогическая характеристика ребёнка.
- протоколы заседаний ППк (по каждому ребёнку):
- протоколы заседаний по общим вопросам;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование ребёнка и передачу информации о родителях и ребёнке

## **6. Режим деятельности ППк**

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

6.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

6.3. Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

6.4. 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); с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

6.5. Деятельность ППк осуществляется бесплатно

6.6. Специалисты, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

## **7. Права и обязанности**

**7.1.** Родители (законные представители) ребёнка-инвалида и ребёнка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребёнка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании СОУ, АООП ДО, рекомендованной ТПМПК (ЦПМПК), разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ТПМПК (ЦПМПК));
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования обучающихся, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ТПМПК (ЦПМПК), в вышестоящих организациях.

**7.2.** Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);
- регулярно посещать занятия специалистов в рамках реализации коррекционной

деятельности с ребенком;

- принимать участие в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов.

**7.3.** Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документах ППк;

- требовать от родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей в соответствии с п. 6.2.

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБДОУ д/с № 25 при обследовании ребенка на ТПМПк (ЦПМПк).

**7.4.** Специалисты ППк обязаны:

▲ руководствоваться в своей деятельности законодательством в области образования детей с ОВЗ, профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам ребенка и его семьи;

▲ исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в открытой социальной среде;

▲ в пределах своей компетенции защищать всеми средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их семей;

▲ соблюдать конфиденциальность и не допускать несанкционированного разглашения сведений о детях и их семьях.

—

## **8. Срок действия Положения.**

**8.1.** Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**8.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

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

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. 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).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### 3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции 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 Организации; 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, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### 4. 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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, воспитатель 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 ребенка 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

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 в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк 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:

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.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

-----  
<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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.

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

Приложение 1

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ Дата Тематика заседания <\*> Вид консилиума  
(плановый/внеплановый)

-----  
<\*> - 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; 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.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление 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/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, п/ класс/группа	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:

\_\_\_\_\_