

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.ТОСНО  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

---

П Р И К А З

« 31 » августа 2022

г. Тосно

№ 186-од

*Об утверждении Положений о ППк  
в МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным  
изучением отдельных предметов»*

В целях создания условий для получения качественного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о психолого-педагогическом консилиуме с 01.09.2022 года согласно приложению к настоящему приказу;
2. Шовак А.Л., заместителю директора по УВР, довести данный приказ до педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»;
3. Кацелю А.А., ответственному за ведение сайта, опубликовать положение на сайте учреждения;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.Н.Бровина

Приложение  
к приказу директора МБОУ «СОШ №1  
г. Тосно с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
от 31 августа 2022 г. № 186 -у

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МБОУ «СОШ №1 Г. ТОСНО С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

**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) и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.
- 1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
  - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся, воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого- педагогического сопровождения;
  - направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
  - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;
  - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается на базе МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.
- 2.2. В ППк ведется документация:
  - Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
  - Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.
  - График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
  - Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк, согласно Приложению 1.

- Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума, согласно Приложению 2.
  - Протоколы заседания ППк, согласно Приложению 3.
  - Журнал учета детей, направленных на ПМПк, согласно Приложению 4.
  - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк, согласно Приложению 5.
  - Характеристика (психолого-педагогическое) представление на обучающегося, воспитанника, воспитанника, согласно Приложению 6.
  - Заключение ППк, согласно Приложению 7.
  - Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого- педагогическое сопровождение.
- 2.3. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, воспитанника, воспитанника заключение консилиума, 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.
- 2.4. Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам Организации), педагогам и специалистам, работающим с обучающимся, воспитанниками.
- 2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется на период обучения учащегося в образовательной организации.
- 2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов».
- 2.7. Состав ППк:
- Председатель ППк - заместитель директора МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»,
  - Заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
  - Педагог-психолог,
  - Учитель-логопед,
  - Учитель-дефектолог (обязателен при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПк),
  - Социальный педагог, медицинский работник (при необходимости),
  - Тьютор (при наличии),
  - Секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
  - Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося, воспитанника, воспитанника.
- 2.10. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.  
В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, а

образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

- 2.11. Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.12. При направлении обучающегося, воспитанника на ПМПк оформляется характеристика (психолого-педагогическое представление) и заключение ППк и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк.

### **3. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся, воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  - 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, воспитанников.
  - Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, педагогических и руководящих работников МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника.
- 3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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, воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется самостоятельно согласно локальным актам МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов».

### **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, воспитанника.
- 4.2. Обследование обучающегося, воспитанника специалистами ППк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся, воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося, воспитанника 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, воспитанника.

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

- 5.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:
  - обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;
  - обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
  - обучающиеся, воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
  - одаренные обучающиеся, воспитанники.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников могут включать:
  - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - период предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся, воспитанников), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
  - 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;
  - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся, воспитанником;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося, воспитанника;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

**6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации**

6.1. На официальном сайте образовательной организации размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в образовательной организации;
- Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в образовательной организации

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк**

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседания:

1. утверждение плана работы ППк;
2. утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося, воспитанника;
3. обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
4. зачисление обучающихся, воспитанников на коррекционные занятия;
5. направление обучающихся, воспитанников в ПМПк;
6. составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
7. экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
8. оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума**

N п/п	ФИО обучающегося, воспитанника, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г. ТОСНО  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

---

**Протокол заседания  
психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

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

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия



**Журнал учета детей, направленных на ПМПК**

N п/п	ФИО обучающегося, воспитанника, класс/группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося,  
воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.ТОСНО  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

Характеристика (психолого-педагогическое представление)  
на обучающегося, воспитанника

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

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

2. Форма организации образования: \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

(группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе) На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/с применением дистанционных технологий / в образовательной организации

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

4. Сведения о дублировании класса/группы \_\_\_\_\_

5. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Занятия родителей. Материальные условия жизни семьи. Условия воспитания ребенка в семье. Режим дня. Взаимоотношения между членами семьи. Отношение членов семьи к ребенку) \_\_\_\_\_

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

7. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):  
Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) \_\_\_\_\_

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

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

Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и

пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи)

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

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

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

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

11. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:

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

Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа)

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

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

13. Характеристики взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы; 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 оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); особенности самооценки; принадлежность к молодежной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г. ТОСНО  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

Заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

№ протокола ППк \_\_\_\_\_ Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося, воспитанника

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

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

Мнение учителя/воспитателя \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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 этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи; для ПМПк: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.)

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_

(должность/подпись/расшифровка)

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