

**Положение о Психолого-педагогическом консилиуме  
Общества с ограниченной ответственностью Малого инновационного предприятия  
«Центр развития талантов ребенка»  
(Далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09 сентября 2019 года, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 сентября 2019 года № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 сентября 2019 года № 1250 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 сентября 2019 года № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14 ноября 2019 года № 1465 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 сентября 2019 года № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 ноября 2020 года № 10-П-1728 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 сентября 2019 года № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 октября 2019 года № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» (далее - Центр) создан Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк).

1.2. ППк - является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в Центре, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк Центра 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. направление для получения обучающимися помощи в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее- ТПМПК).

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк Центра**

2.1. ППк создается на базе учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы, реализующего основные общеобразовательные программы приказом руководителя данного учреждения.

2.2. Для организации деятельности ППк в Центре оформляются:

- приказ генерального директора Центра о создании ППк с утверждением состава ППк;
- разрабатывается положение о ППк, утверждается генеральным директором Центра.

2.3. В ППк ведется документация согласно приложению 1к Положению о ППк Центра:

2.3.1. план работы ППк на учебный год;

2.3.2. график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.3.3. журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших Ппк;

2.3.4. журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

2.3.5. карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

2.2.6. протоколы заседания ППк.

2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определены в Положении о ППк.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Центра либо на одного из его заместителей.

2.6. Состав ППк:

председатель ППк - генеральный директор или заместитель генерального директора; заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов, старший воспитатель).

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

2.8. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение 2). 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 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию ППк оформляется характеристика на обучающегося (приложение 4).

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

## **3. Режим деятельности ППк Центра**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Центра 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 Центра.

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.

#### **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 Центра 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. 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.

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

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк они пишут Заявление-отказ (приложение 6).

#### **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 ТППК и могут включать в том числе:

5.1.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.1.2. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

- 5.1.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 5.1.4. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.
- 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:
- 5.2.1. дополнительный выходной день;
- 5.2.3. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- 5.2.4. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- 5.2.5. снижение объема образовательной нагрузки;
- 5.2.6. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 5.3. Рекомендации ППк 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 индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

## **6. Порядок хранения и срок хранения документации ППк**

- 6.1 Срок хранения документации, указанной в п.2.3 данного положения составляет 5 лет.
- 6.2. По истечению срока хранения, документация подлежит уничтожению, с составлением Акта об уничтожении документов, подписанных членами Экспертной комиссии.

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:

№ п/ п	Дата	<b>Тематика заседания</b> <i>(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 ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.)</i>	<b>Вид консилиума</b> (плановый/внеп лановый)

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

№ п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращения

6. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	<b>Отметка о получении направления родителями (законными представителями)</b>
					Получено: <span style="float: right;"><i>далее</i></span> <i>перечень документов, передаваемых родителям (законным представителям)</i>  <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</i> <i>« » ____ 20__ г.</i> Подпись: <span style="float: right;">Расшифровка:</span>

7. Протоколы заседания ППк;

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

Карта развития хранится у председателя ППК и выдается руководящим работникам Центра, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
МАЛОЕ ИННОВАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ РЕБЕНКА»**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Сургут

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в Центре, должность в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1....  
2....

Ход заседания ППк:

1....  
2....

Решение ППк:

1....  
2....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, продуктивной деятельности (работы и другие необходимые материалы):

1....  
2....

Председатель ППк  
Секретарь ППк  
Члены ППк

И. О. Фамилия  
И. О. Фамилия  
И.О. Фамилия



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
МАЛОЕ ИННОВАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ РЕБЕНКА»

Проезд Первопроходцев, 12/1. г. Сургут,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область), 628405

e-mail: [stella-astrum@mail.ru](mailto:stella-astrum@mail.ru)  
ОГРН 1148602007201  
ИНН 8602218841 / КПП 860201001

### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

#### ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

#### Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

#### 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.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И.О.Фамилия

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

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

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

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



**Центр развития  
ТАЛАНТОВ ребёнка**

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
МАЛОЕ ИННОВАЦИОННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ РЕБЕНКА»

Проезд Первопроходцев, 12/1. г. Сургут,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область), 628405

e-mail: [stella-astrum@mail.ru](mailto:stella-astrum@mail.ru)

ОГРН 1148602007201

ИНН 8602218841 / КПП 860201001

### Характеристика обучающегося

**Ф.И. ребенка:**

**Дата рождения:**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения (полное наименование):

- форма организации образования: группа общеразвивающей направленности.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

- трудности, переживаемые в семье:

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»:**

**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)**

**Характеристика речевого развития ребенка.**

**Характеристика двигательного развития ребенка.**

**Характеристика познавательного развития ребенка.**

**Характеристика коммуникативно-личностного развития ребенка.**

**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).**

**Характеристика речевого развития ребенка.**

**Логопедическое заключение:**

**Характеристика двигательного развития ребенка.**

**Характеристика познавательного развития ребенка.**

**Характеристика коммуникативно-личностного развития ребенка.**

**Заключение педагога-психолога:**

**3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):**

**4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.**

**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 дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального 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, 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, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.**

**9. 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.**

*Дата составления документа.*

*Подпись Генерального директора.*

*Подпись председателя ППк.*

*Печать образовательной организации.*

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение  
психолого-педагогического обследования специалистами ППк  
ООО МИП «Центр развития талантов ребенка»**

Я,

---

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

---

*(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)*

---

являясь

родителем

(законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

---

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» и подготовки необходимых документов для прохождения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Положению о ППк Центра

Генеральному директору  
ООО МИП «Центр развития  
талантов ребенка»  
Т.А. Боженко

---

---

**Заявление-отказ родителей (законных представителей) обучающегося  
от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ТПМПК**

Я, Ф.И.О. родителей (законных представителей)

мать \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

отказываюсь от обследования моего(й) сына (дочери) \_\_\_\_\_  
*нужное подчеркнуть*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И. ребенка, дата рождения*

специалистами Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии, по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Прошу продолжить осуществление образовательного процесса по ранее  
определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Подпись родителей (законных представителей):

/ \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

/ \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

**Согласие родителей (законных представителей)  
на организацию  
психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

Я,

---

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

---

*(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)*

---

являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

---

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

Выражаю согласие на организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами ООО МИП «Центр развития талантов ребенка» моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_