

СОГЛАСОВАНО  
решением Совета родителей  
от 07.11.2019 протокол № 1

УТВЕРЖДЁН  
приказом МАОУ ДО г. Иркутска  
«Дворец творчества»  
от 13.11.2019 № 452-ОД

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных дополнительных общеразвивающих программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся 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 учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Положение о ППк утверждается директором Учреждения.

1.4. Решения ППк носят рекомендательный характер.

1.5. Педагогические работники Учреждения, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, поощряются материально при назначении стимулирующих выплат.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества». Директор издаёт приказ о создании ППк, об утверждении состава ППк.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора.

2.3. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора/педагог-психолог, назначаемый приказом директора;
- заместитель председателя ППк – лицо, определенное из числа членов ППк,
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования, имеющего переподготовку по направлению «Логопедия»;
- педагоги дополнительного образования, прошедшие курсы повышения квалификации по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- методисты;
- заместители директора.

Секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). 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 учащегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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 дополнительной общеразвивающей программой/адаптированной дополнительной общеразвивающей программой

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

2.7. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на учащегося (приложение 3).

Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.8. На заседания ППк могут приглашаться специалисты психолого-медико-педагогической комиссии г. Иркутска, Иркутской области, специалисты в области педагоги и медицины.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся 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 учащихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания дополнительной общеразвивающей программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

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 учащихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой

определяется Учреждением 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 учащегося.

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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. Подготовка документации на учащегося к ППк и последующей реализации рекомендаций учащемуся осуществляется педагогом дополнительного образования, который обучает его по программе. Педагог дополнительного образования представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования 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 дополнительной общеразвивающей/адаптированной дополнительной общеразвивающей программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации учащегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ППк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной дополнительной общеразвивающей программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося/индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- по возможности предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации ребёнка в Учреждении на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану/индивидуальному образовательному маршруту, 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 учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, испытывающего трудности в освоении дополнительной общеразвивающей/адаптированной

- общеразвивающей программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся;
  - разработку индивидуального учебного плана учащегося/индивидуального образовательного маршрута;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

## **6. Ответственность специалистов ППк**

6.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.

## **7. Документация ППк**

7.1. В ППк ведется документация согласно приложению 5.

7.2. Документация ППк хранится у председателя ППк. Информация в документации ППк строго конфиденциальна.

7.3. Срок хранения документации ППк 5 лет.

Российская Федерация  
г. Иркутск  
Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»  
(МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»)  
ИНН 3808049443, КПП 380801001

---

664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 5, тел.: 24-39-05, 202-362  
E-mail: [dvorets2010@yandex.ru](mailto:dvorets2010@yandex.ru) Адрес сайта: [www.ddut-irk.ru](http://www.ddut-irk.ru)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»**

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль 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 учащегося, результаты продуктивной деятельности учащегося, 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

Российская Федерация

г. Иркутск

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»  
(МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»)  
ИНН 3808049443, КПП 380801001

---

664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 5, тел.: 24-39-05, 202-362  
E-mail: [dvorets2010@yandex.ru](mailto:dvorets2010@yandex.ru) Адрес сайта: [www.ddut-irk.ru](http://www.ddut-irk.ru)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

**ФИО учащегося** \_\_\_\_\_

Дата рождения учащегося \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Название программы \_\_\_\_\_

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-педагогической помощи).

**Рекомендации педагогам** \_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям** \_\_\_\_\_

**Приложения** (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 согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума на учащегося для предоставления на  
ППк**

(ФИО, дата рождения, группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления в МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
- 1. В группе: группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- 2. На дому;
- 3. В форме семейного образования;
- 4. Сетевая форма реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- 5. С применением дистанционных технологий:
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Учреждении): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана/индивидуального образовательного маршрута, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в Учреждении:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
  2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
  3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
  4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
  5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ДОП/АДОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков планируемым результатам программы (достижение целевых ориентиров, фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая,



неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижаются, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, психологом, индивидуальные занятия; указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления

*Для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:*

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

### **Поведенческие девиации**

*Для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.*

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
  - сквернословие;
  - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
  - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
  - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
  - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для учащегося по АДОП – указать коррекционно-развивающую работы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению является лист диагностики планируемых результатов, заверенный личной подписью директора (уполномоченного лица), печатью Учреждения;
3. Представление заверяется личной подписью директора (уполномоченного лица), печатью Учреждения;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей учащегося.

**Согласие родителей (законных представителей) учащегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в котором/ой обучается ребёнок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### 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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

#### Тематика заседаний:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования учащегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с учащимся;
- зачисление учащихся на коррекционные занятия;
- направление учащихся в ППк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;
- экспертиза адаптированных дополнительных общеразвивающих программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- другая тематика.

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

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

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ППк, 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 консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений учащихся на ППк по форме:

N п/п	ФИО учащегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:            далее            перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я,    ФИО    родителя    (законного представителя)    пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Принято решением педагогического совета от 12.11.2019 протокол № 2