



**ОДОБРЕНО:**

Решением педагогического совета  
ФРЦ от «11» марта 2021 г.  
(протокол № 2)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета МГППУ  
от «31» марта 2021 г. (протокол № 3)  
Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
школьно-дошкольного отделения  
Федерального ресурсного центра по организации комплексного  
сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский государственный психолого-педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме школьно-дошкольного отделения Федерального ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение о ППк ФРЦ) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк ФРЦ) Федерального ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра Московского государственного психолого-педагогического университета (далее - ФРЦ МГППУ).

1.2. Настоящее Положение о ППк ФРЦ разработано в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

— Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-психологической комиссии»;

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

— Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

— Уставом ФГБОУ ВО МГППУ;

— Положением о ФРЦ МГППУ;

— Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. ППк ФРЦ является одной из форм взаимодействия участников образовательного процесса – руководящих и педагогических работников ФРЦ, учащихся и их родителей (законных представителей) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

1.4. Координация взаимодействия педагогических работников – членов ППк ФРЦ, обеспечивается на основе соблюдения всеми его участниками единого унифицированного регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседаний ППк, ведения документации ППк.

1.5. Свою деятельность члены ППк ФРЦ осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с:

— Администрацией ФРЦ МГППУ;

— Педагогическим коллективом, в том числе со специалистами службы психолого-педагогического сопровождения;

— Психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).

1.6. ППк ФРЦ проводится в очном или дистанционном режиме (на усмотрение администрации ФРЦ МГППУ).

## **2. Цели, задачи деятельности ППк ФРЦ**

2.1. Целью психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством организации психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк ФРЦ являются:

2.2.1. выявление трудностей в освоении адаптированной основной образовательной программы обучающихся с РАС, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации их обучения и психолого-педагогического сопровождения, создания специальных образовательных условий;

2.2.2. разработка рекомендаций по организации обучения и психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

2.2.4. выявление динамики в развитии обучающихся, уровня социализации и адаптации, результативности освоения АООП;

## 2.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк ФРЦ.

### 3. Организация деятельности ППк ФРЦ

3.1. ППк ФРЦ создается на базе школьно-дошкольного отделения ФРЦ МГППУ (далее – ШДО ФРЦ) приказом курирующего проректора.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк ФРЦ возлагается на директора ФРЦ МГППУ.

3.3. В состав ППк ФРЦ входят:

- председатель ППк ФРЦ – заведующий ШДО ФРЦ;
- заместитель председателя ППк ФРЦ, определенный из числа членов ППк (при необходимости);
- секретарь ППк ФРЦ, определенный из числа членов ППк;
- педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, социальные педагоги;
- методисты, имеющие наибольший результативный опыт работы с обучающимися с РАС.

3.4. Функции членов ППк ФРЦ:

3.4.1. Председатель ППк ФРЦ планирует, организует и координирует работу ППк ФРЦ, составляет график проведения плановых заседаний ППк ФРЦ на учебный год, проводит заседания;

3.4.2. Заместитель председателя ППк ФРЦ оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний ППк ФРЦ, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

3.4.3. Секретарь ППк ФРЦ осуществляет запись обучающихся на ППк ФРЦ и ведет учетную документацию ППк ФРЦ:

— Журнал учета заседаний ППк ФРЦ и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 1);

— Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 1);

— Журнал направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 1);

— Протокол заседаний ППк ФРЦ (Приложение 2);

— Коллегиальное заключение ППк ФРЦ (Приложение 3);

— Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк ФРЦ (Приложение 6).

3.4.4. Члены ППк ФРЦ проводят комплексное обследование обучающихся. На основе результатов обследования составляется психолого-педагогическая характеристика, включающая заключение и рекомендации по дальнейшей организации обучения и психолого-педагогического сопровождения.

3.5. За подготовку к ППк ФРЦ по каждому обучающемуся отвечает ведущий специалист, который координирует деятельность педагогов и специалистов, работающих с ребенком, координирует деятельность специалистов по подготовке пакета документов для проведения ППк и представляет ребенка на ППк ФРЦ (совместно с другими педагогами и специалистами).

Ведущим специалистом в дошкольных группах является старший воспитатель/воспитатель.

Ведущим специалистом в начальной школе является учитель, выполняющий функции классного руководителя.

3.6. Заседания ППк ФРЦ проводятся под руководством Председателя ППк ФРЦ или заместителя председателя ППк ФРЦ во время его отсутствия.

3.7. Заседания ППк могут быть организованы в очном или дистанционном режиме с использованием видеоконференцсвязи. Решение о режиме проведения ППк принимает Председатель ППк.

3.8. Председатель ППк ФРЦ или секретарь ППк ФРЦ, по согласованию с председателем ППк, информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк не позднее, чем за две недели до проведения ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк ФРЦ.

3.9. На заседании ППк ФРЦ обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом; рассматривается и/или утверждается проект индивидуального плана коррекционной работы (далее – ИПКР) или проект индивидуальной адаптированной образовательной программы (далее – АОП), индивидуальный учебный план (далее – ИУП) (при необходимости), специальная индивидуальная программа развития (далее – СИПР).

3.10. В случае необходимости внесения изменений в характеристику, ИПКР или АОП, СИПР, представленных на ППк ФРЦ на ребенка, педагогам и специалистам необходимо доработать документы не позднее 7 календарных дней после проведения ППк ФРЦ.

3.11. В ППк ФРЦ могут принимать участие родители (законные представители) обучающихся по решению председателя ППк ФРЦ или при наличии письменного заявления от родителей (законных представителей).

3.12. ППк ФРЦ ведется документация согласно Приложению 1.

3.13. Ход заседания ППк ФРЦ и его результаты фиксируются в Протоколе заседания (Приложение 2) ППк ФРЦ.

Протокол ППк ФРЦ оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк ФРЦ. Подписанный протокол является основанием для реализации мер по организации обучения и психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.13. Коллегиальные решения ППк ФРЦ, содержащие рекомендации по организации обучения и психолого-педагогического сопровождения, фиксируются секретарем ППк ФРЦ в протоколе ППк и в документе Коллегиальное заключение ППк ФРЦ (Приложение 2, 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк ФРЦ в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для организации дальнейшего процесса обучения и реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк ФРЦ доводится до сведения родителей (законных представителей) в первый учебный день, следующий за днем проведения заседания (за исключением случаев отсутствия ребенка по болезни и другим уважительным причинам).

Коллегиальное заключение ППк ФРЦ составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителю (законному представителю) обучающегося под личную подпись, второй экземпляр с подписью родителя (законного представителя) обучающегося хранится в карте обучающегося.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк ФРЦ они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк ФРЦ, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк ФРЦ 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.

3.14. При направлении обучающегося на ПМПК оформляется Представление ППк ФРЦ на обучающегося ШДО ФРЦ (приложение 4).

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

#### **4. Режим деятельности ППк ФРЦ**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк ФРЦ по каждому обучающемуся составляет не менее 3-х раз за учебный год (первичное, промежуточное и итоговое) и отражается в графике проведения заседаний ППк.

4.2. Заседания ППк ФРЦ подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк ФРЦ проводятся в соответствии с графиком проведения, для оценки особенностей, уровня развития ребенка, динамики обучения и коррекционной работы с целью разработки, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации обучения и психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Первичное заседание ППк ФРЦ проводится в октябре текущего учебного года в целях выявления особенностей развития детей, уровня их адаптации, особых образовательных потребностей, определения необходимых специальных образовательных условий, разработки индивидуальной программы коррекционной работы (далее – ИПКР), индивидуальной адаптированной образовательной программы (далее – АОП), специальной индивидуальной программы развития (далее – СИПР).

Промежуточное заседание ППк ФРЦ проводится в декабре-январе текущего учебного года в целях выявления динамики в развитии ребенка, трудностей в освоении АОП, корректировки ИПКР, индивидуальной АОП, СИПР.

Итоговое заседание ППк ФРЦ проводится в мае текущего учебного года в целях выявления динамики в развитии ребенка, определения успешности обучающегося в освоении АОП, оценке результатов коррекционной работы.

4.4. Внеплановые заседания ППк ФРЦ проводятся при зачислении нового обучающегося в ШДО ФРЦ; 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 ШДО ФРЦ; с целью решения конфликтных ситуаций и иных случаях.

4.5. При проведении ППк ФРЦ учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк ФРЦ, уровень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации обучения и психолого-педагогического сопровождения обучающегося, которые отражаются в ИПКР, индивидуальной АОП, СИПР.

4.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с планом заседаний ППк ФРЦ, а также запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

#### **5. Организация и проведение обследования**

5.1. Комплексное психолого-педагогическое обследование каждого ребенка ШДО ФРЦ специалистами, входящими в состав ППк ФРЦ, осуществляется дважды в течение

учебного года в диагностические периоды: сентябрь (при подготовке к первичному ППк ФРЦ), апрель-май (при подготовке к итоговому ППк ФРЦ).

5.2. Обследование обучающихся осуществляется по согласию их родителей (законных представителей).

5.3. Процедура и продолжительность обследования, выбор инструментов обследования определяется исходя из целей проведения обследования, возраста, особенностей развития ребенка, уровня образования, варианта АООП, по которому обучается ребенок.

5.4. Психолого-педагогическое обследование детей, получающих дошкольное образование в ФРЦ МГППУ, осуществляется педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, старшим воспитателем/воспитателем группы с использованием протоколов диагностических обследований, оценочных методик, шкал, таблиц наблюдений (РЕР-3, Шкала адаптивного поведения Вайнленд, протоколы логопедического и психологического обследования, CARS и др.)

5.5. Психолого-педагогическое обследование обучающихся начальной школы ФРЦ осуществляется учителями начальных классов и учителями-предметниками, педагогом-психологом, учителем-логопедом и/или учителем-дефектологом, тьютором с использованием диагностических материалов, оценочных методик, шкал, таблиц наблюдений (Шкала адаптивного поведения Вайнленд, тест Векслера, протоколы логопедического и психологического обследования и др.).

5.6. По результатам обследования педагогами и специалистами, проводившими обследование, формируется пакет документов, необходимых для проведения ППк ФРЦ, включающий:

1) Психолого-педагогическая характеристика на обучающегося ШДО ФРЦ, ответственные – классный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед и/или учитель-дефектолог, учителя-предметники, тьютор;

2) протоколы обследования:

— протокол логопедического и/или дефектологического обследования, ответственный – учитель-логопед, учитель-дефектолог;

— протокол обследования по шкале адаптивного поведения Вайнленд, ответственный – педагог-психолог;

3) проект ИПКР или индивидуальной АОП (в случае необходимости) ответственные – классный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед и/или учитель-дефектолог, тьютор;

4) проект СИПР (для варианта 8.4 АООП), ответственный – классный руководитель;

5) проект индивидуального учебного плана и индивидуального расписания, ответственный – классный руководитель (в случае необходимости);

5.7. Сформированный пакет документов представляется педагогами и специалистами на заседание ППк и передается в регистратуру в течение 14 календарных дней с момента завершения ППк ФРЦ.

Переданные в регистратуру документы размещаются администратором (регистратором) в картах учащихся.

## **6. Содержание рекомендаций ППк ФРЦ по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. Рекомендации ППк ФРЦ по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с РАС конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

— разработку индивидуальной адаптированной образовательной программы (АОП);

- разработку и реализацию ИПКР;
- разработку индивидуального учебного плана и индивидуального расписания занятий обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую помощь в процессе обучения, в том числе на период адаптации обучающегося в ШДО ФРЦ (учебный триместр, полугодие, учебный год, на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ФРЦ МГППУ.

6.2. Рекомендации ППк ФРЦ по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по ИУП, индивидуальному 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ФРЦ МГППУ.

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

- разработку и реализацию ИПКР;
- проведение групповых и (или) индивидуальных психологических, дефектологических, логопедических коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику нежелательных форм поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ФРЦ МГППУ.

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

## **7. Ведение документации**

7.1. Документация ППк ФРЦ хранится у администратора ФРЦ в картах детей в регистратуре.

7.2. Документация ППк ФРЦ выдается педагогическим работникам администратором ФРЦ, с записью в журнале выдачи карт обучающихся.

7.3. Документация ППк ФРЦ хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в ШДО ФРЦ. С целью обеспечения конфиденциальности информации доступ к документам имеют только работники ФРЦ.

7.4. В случае необходимости обследования обучающегося в медицинских учреждениях, ПМПк, прохождения им медико-социальной экспертизы, копия коллегиального заключения выдается только родителям (законным представителям) по их письменному запросу под личную подпись.

7.5. Секретарь ППк ФРЦ несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

## **8. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Ученым советом МГППУ при согласовании с педагогическим советом ФРЦ и вступают в силу с момента их введения в действие приказом ректора МГППУ.

7.2. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения его редакции на официальном сайте ФРЦ МГППУ.



## Документация ППк ФРЦ

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

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

5. Протоколы заседания ППк ФРЦ;
6. Карта обучающегося ШДО ФРЦ:
  - протоколы обследования;
  - психолого-педагогическая характеристика;
  - коллегиальное заключение консилиума;
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка
  - копии направлений на ПМПК (при наличии)-
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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: _____



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ  
С РАССТРОЙСТВАМИ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА**  
ул. Кашенкин Луг, д. 7, г. Москва, 127427; тел. (факс): +7 (495) 619-21-88  
ул. Архитектора Власова д.19, стр.2, г. Москва, 117335; тел: +7 (499) 128-98-83

---

## ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ психолого-педагогического консилиума ФРЦ МГППУ

№ \_\_\_\_\_

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 (психолого-педагогическая характеристика, представления на обучающегося, протоколы обследований, результаты продуктивной деятельности обучающегося, 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



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ  
С РАССТРОЙСТВАМИ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА**  
ул. Кашенкин Луг, д. 7, г. Москва, 127427; тел. (факс): +7 (495) 619-21-88  
ул. Архитектора Власова д.19, стр.2, г. Москва, 117335; тел: +7 (499) 128-98-83

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума ФРЦ МГППУ**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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, конкретных мероприятий.

Рекомендации педагогам (решения ППк)

Рекомендации родителям (решения ППк)

Приложение: (ИПКР, индивидуальный учебный план, АОП (при необходимости), СИПР 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))



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ  
С РАССТРОЙСТВАМИ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА**

ул. Кашенкин Луг, д. 7, г. Москва, 127427; тел. (факс): +7 (495) 619-21-88  
ул. Архитектора Власова д.19, стр.2, г. Москва, 117335; тел: +7 (499) 128-98-83



**Представление  
психолого-педагогического консилиума ФРЦ МГППУ  
на обучающегося  
для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);  
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, 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 образовательной организации:

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).

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

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 отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, 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, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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 председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно: Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ  
С РАССТРОЙСТВАМИ АУТИСТИЧЕСКОГО СПЕКТРА**

ул. Кашенкин Луг, д. 7, г. Москва, 127427; тел. (факс): +7 (495) 619-21-88  
ул. Архитектора Власова д.19, стр.2, г. Москва, 117335; тел: +7 (499) 128-98-83

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

**Психолого-педагогическая характеристика  
ученика \_\_\_\_\_ класса ФГБОУ ВО МГППУ ФРЦ  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ г.р.)**

Возраст ребенка на данный момент \_\_ лет месяцев.

Дата поступления в ШДО ФРЦ – \_\_\_\_\_.

С 1 сентября 20\_\_ года обучается в \_\_\_\_\_ классе по \_\_\_\_\_ (указать программу обучения). Посещает занятия \_\_\_\_\_ (указать занятия со специалистами службы сопровождения).

**Уровень адаптации и особенности социального поведения**

- Соблюдение общепринятых социальных правил поведения в повседневной жизни и в школе в соответствии с возрастными нормативами
- Сформированность жизненных компетенций (социально-бытовые навыки, навыки самообслуживания и личной гигиены)
- Наличие проявлений нежелательного поведения
  - какие именно формы нежелательного поведения проявляются
  - в каких ситуациях проявляются нежелательные формы поведения;
  - какова предположительная функция нежелательного поведения (доступ к желаемому, избегание требований, привлечение внимания, получение сенсорных ощущений (аутостимуляция));
- другие особенности.

**Характер деятельности (регулятивные УУД)**

- сформированность учебной мотивации (проявляет интерес к учебной деятельности, либо работает формально; с принуждением);
- сформированность учебного стереотипа;
- продуктивность, целенаправленность деятельности; насколько быстро утомляется и на фоне каких видов деятельности;
- темп деятельности (низкий/неравномерный/высокий; в целом или какой-то конкретной области);
- повышенная отвлекаемость на внешние раздражители (перечислить основные отвлекающие факторы);
- «уход в себя» (не реагирует на обращение, не включается в деятельность или прекращает ее, не доведя до конца и т.д.; в рамках какой деятельности возникает чаще);
- повышенная двигательная активность, расторможенность (вертится, крутится, не может сидеть на месте, подпрыгивает и пр.);
- *прочие особенности.*



## **Сформированность навыков коммуникации и социального взаимодействия (коммуникативные УУД)**

- особенности глазного контакта;
- особенности взаимодействия с окружающими (сверстниками, взрослыми): проявляет интерес к общению, пытается установить контакт, какими средствами; избегает контакта; проявляет негативизм при попытке установить с ним контакт;
- просит о помощи, какими способами;
- может сообщить о своих потребностях, какими способами;
- знает имена одноклассников, педагогов, использует их при обращении;
- использует установленные формы приветствия и прощания (вербально или не вербально, по подражанию или самостоятельно);
- способен ответить на простые вопросы, задать вопросы, поддержать диалог;
- сформированность игровых навыков: привлекается к совместным игровым действиям, какие игры доступны, способен соблюдать правила в игре.
- способен понять эмоциональное состояние окружающих, сопереживать;

## **Сформированность речевых навыков**

- Наличие собственной экспрессивной речи (на каком уровне, насколько речь понятна для окружающих);
- наличие эхоталий (какие именно);
- состояние и подвижность артикуляционного аппарата;
- общее звучание речи, просодические характеристики (темп, ритм, интонация);
- звукопроизношение;
- фонематическое восприятие, звукобуквенный анализ и синтез;
- слоговая структура слова;
- состояние словаря (пассивный, активный);
- грамматический строй речи;
- связная речь;
- чтение;
- письменная речь (наличие специфических ошибок при письме; наличие зеркальности при письме).

## **Особенности развития познавательной деятельности**

- Особенности психических функций: восприятие всех модальностей, внимание, мышление, память;
- пространственно-временные представления (сформированность «схемы тела»; ориентировка в пространстве листа, в границах строки, клетки, линейки; представления о временах года, месяцах, днях недели);

### Особенности познавательных УУД:

- принимает и выполняет учебные задания, поручения;
- понимает и принимает инструкцию (индивидуальную/фронтальную) и выполняет задание до конца;
- следует предложенному плану; опирается при выполнении задания на данный план или алгоритм.
- способен переносить знания в аналогичную учебную ситуацию; может использовать сформированный навык на разных уроках, с разными учителями;

## **Особенности сенсомоторного развития**

- особенности слухового восприятия (трудности восприятия вербальной информации, трудности восприятия громкого/тихого голоса и т.д.);
- особенности зрительного восприятия (восприятие информации только под определенным углом, фрагментарность и пр.);

- наличие гипо/гиперчувствительности к сенсорным раздражителям (боится громкого голоса, шумов; чувствителен к тактильным прикосновениям, к зрительным стимулам: яркий свет, блестящие картинки); *прочие особенности.*
- особенности крупной моторики:
  - способность удерживать корпус тела в статике (стоять, сидеть);
  - координация произвольных движений;
  - особенности движений при ходьбе, беге, передвижении по лестнице;
  - наличие двигательных стереотипий;
  - плавность движений;
- особенности мелкой моторики:
  - ведущая рука;
  - сформированность трехпальцевого хвата;
  - удержание статической позы, координация пальцев рук при переключении с одной позы на другую;
  - сформированность графо-моторных навыков;
  - наличие микро-макрографий;
  - *прочие особенности.*

**Учебные навыки** (перечислить особенности достижения учащимся планируемых результатов по каждому учебному предмету в соответствии с вариантом АООП НОО ОВЗ)

<i>Варианты 8.1, 8.2</i>	<i>Вариант 8.3</i>	<i>Вариант 8.4</i>
<i>Русский язык</i>	<i>Русский язык</i>	<i>Речь и альтернативная коммуникация</i>
<i>Литературное чтение</i>	<i>Чтение</i>	<i>Математические представления</i>
<i>Иностранный язык (со 2 класса)</i>	<i>Речевая практика</i>	<i>Окружающий природный мир</i>
<i>Математика</i>	<i>Математика</i>	<i>Человек</i>
<i>Окружающий мир</i>	<i>Мир природы и человека</i>	<i>Окружающий социальный мир</i>
<i>ОРКСЭ (в 4 классе)</i>	<i>Музыка</i>	<i>Музыка и движение</i>
<i>Музыка</i>	<i>Рисование</i>	<i>Изобразительная деятельность</i>
<i>ИЗО</i>	<i>Технология</i>	<i>Адаптивная физкультура</i>
<i>Технология</i>	<i>Физическая культура</i>	<i>Коррекционно-развивающие занятия</i>
<i>Физическая культура</i>		

**Вывод о соответствии знаний ребёнка программе обучения. Основные особенности, затрудняющие процесс обучения.**

**Рекомендации:**

1. Продолжить обучение в \_\_\_\_\_ классе (малокомплектный класс) по АООП НОО, вариант \_\_\_\_\_.
2. Разработка индивидуальной АОП (при необходимости), осуществление обучения в соответствии с индивидуальной АОП.
3. Создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК и рекомендациями ППк (указать основные условия):  
\_\_\_\_\_
4. Проведение коррекционной работы в соответствии с ИПКР по формированию  
\_\_\_\_\_ (указать наиболее важные навыки)
5. Организация индивидуальных и/или групповых занятий со специалистами службы психолого-педагогического сопровождения (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог).
6. Организация общего тьюторского сопровождения (на класс).
7. Организация обучения по индивидуальному учебному плану (ИУП) и индивидуальному расписанию (при необходимости).

Заведующий школьно-дошкольного отделения ФРЦ: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Учитель начальных классов: \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Должности специалистов,  
участвующих в написании  
характеристики: \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

