

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Санаторно - лесная школа имени В.И.Шарова»  
(МОУ «Санаторно-лесная школа имени В.И.Шарова»)

Принято  
с учетом мнения медико-педагогического совета от  
25.03.2021 года протокол № 4  
Внесены изменения:  
Протокол № 10 от 16.06.2022 года;  
Протокол №1 от 30.08.2022 года  
Протокол № 1 от 30.08.2024 года  
Протокол №1 от 29.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №01-13/56 от 02.04.2021 года

Внесены изменения:

Приказ № 01-13/140 от 17.06.2022 года

Приказ №01-13/179-а от 31.08.2022 года

Приказ № 01-13/153 от 30.08.2024 года

Приказ №01-13/191 от 29.08.2025 года

Директор школы  Н.В.Гагарина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико - педагогическом**  
**консилиуме**  
**МОУ «Санаторно – лесная школа имени**  
**В.И.Шарова»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «Санаторно –лесная школа имени В.И.Шарова» (далее Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального общеобразовательного учреждения «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова» (далее - Консилиум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»; приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении положения о психолого –медико-педагогической комиссии»

1.3. Консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Декларацией ООН о правах инвалидов;
- федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ);
- Уставом и локальными нормативными актами школы, в том числе настоящим Положением.

1.4. Консилиум представляет собой форму взаимодействия руководящих и педагогических работников, объединяющихся для: своевременного выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении; создания специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ); оказания психолого-педагогической и социальной помощи (далее - коррекционно-развивающая помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего образования (далее – ООП), развитии и социальной адаптации.

1.5. Координация взаимодействия педагогических работников-членов Консилиума обеспечивается посредством соблюдения всеми его участниками единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседаний, ведения документации, создания и использования единого информационно-методического ресурса Консилиума.

1.6. Свою деятельность члены Консилиума осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с администрацией Образовательной организации; педагогическим коллективом, в том числе специалистами, обеспечивающими психолого-педагогическое и социальное сопровождение: педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями –дефектологами, социальными педагогами; организациями сферы медико-социальной помощи; иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.7. Основными принципами работы Консилиума являются: мультидисциплинарность

- реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося и равноправный учёт данных и мнений всех участников Консилиума; междисциплинарность - необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ПМПк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций Консилиума; конфиденциальность

### Цели, задачи Консилиума

Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся, воспитанников.

Задачами деятельности Консилиума являются:

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

Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

Выявление резервных возможностей развития.

Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в школе возможностей.

Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Основные функции ПМПк:

Проведение углубленного психолого-медико-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.

Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.

Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

#### **Структура деятельности ПМПк**

ПМПк создается на школы приказом директора школы. Для организации деятельности ПМПк в школе оформляются: приказ директора школы о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк; положение о ПМПк, утвержденное директором школы.

В ПМПк ведется документация согласно приложению 1.

Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на директора школы.

Консилиум имеет основной и подвижный состав. При отсутствии в школе специалистов основного состава консилиума возможным является их привлечение на договорной основе.

В основной состав входят:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума) - отвечает за организацию и руководство заседаний консилиума, контролирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса.

Школьный врач информирует о состоянии здоровья воспитанника, по рекомендации консилиума направляет на консультации к врачам-специалистам.

Педагог-психолог - обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях воспитанников, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с воспитанниками, педагогами и родителями. Строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития. Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие программы и мероприятия.

Социальный педагог - выявляет социальные проблемы проживания ребенка, предоставляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечению ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка.

Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

В подвижный состав консилиума входят специалисты и педагоги, не включенные в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.

В подвижный состав входят:

Классный руководитель - информирует о микроклимате класса, дает характеристику воспитанника, формулирует его проблемы, активно участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума.

Референтное лицо – учитель (воспитатель), пользующийся авторитетом и доверием обсуждаемого воспитанника, помогает "разговорить" воспитанника, снять барьеры в общении, участвует в собеседовании, может быть подключен к выполнению рекомендаций консилиума.

#### **4. Организация деятельности ПМПк**

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления о проведении обследования в психолого – медико – педагогической комиссии (*приложение к положению*.)

4.2. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде (согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк) (*приложение к положению*).

4.3. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в ОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.5. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется документ: «Представление специалистов психолого – педагогического консилиума МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова, осуществляющих психолого – педагогическое сопровождение обучающегося», которое подписывается директором школы и специалистами, проводящими обследование ребенка (*приложение к положению*).

4.6. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном ОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.7. При отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) города (направление на ПМПк города) (*приложение к положению*).

## **5. Порядок подготовки и проведения ПМПк**

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя.

5.2. ПМПк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;

- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ПМПк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ПМПк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

5.3. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.4. На заседании ПМПк все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

5.5. Заключения всех специалистов, проводящих коррекционную и консультативную работу, являются для ПМПк равнозначными.

5.6. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционной работы, утвержденные консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с обучающимся.

5.7. По материалам консилиума возможно оказание консультативной помощи родителям по проблемам обучения, воспитания и дальнейшей тактики в отношении детей с недостатками психофизического развития, со школьной дезадаптацией и трудностями обучении.

5.8. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) города.

5.9. При направлении ребенка в территориальную ПМПк представления школьного ПМПк, направления на ПМПк года выдаются родителям (законным представителям) на руки и сопровождаются представителем ПМПк.

В другие учреждения и организации заключения специалистов или представление ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

## **6. Документация ПМПк**

6.1. В ПМПк ведется следующая документация:

- годовой план-график плановых заседаний ПМПк (*приложение к положению*);
- протоколы заседаний ПМПк (ведет секретарь школьного ПМПк);
- приказ о создании консилиума, утверждении его состава в школе на текущий учебный год;

- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк (*приложение к положению*);

- заявление родителей (законных представителей), договор «О порядке взаимодействия ПМПК с родителями (законными представителями) обучающегося и с ПМПК» (*приложение к положению*);

- расписание коррекционных занятий;

- коррекционно-развивающие программы (ведут все специалисты: логопед, психолог, дефектолог, социальный педагог и т.д.);

6.2. Протоколы заседаний составляются согласно Письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

6.2.1. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде.

6.2.3. Протоколы ПМПК оформляется не позднее, чем через 5 дня после его проведения и подписываются председателем и секретарем ПМПК.

6.2.4. Председатель и специалисты, участвующие в работе ПМПК, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

*Приложение 1*

## Документация ПМПК

1. Приказ о создании ПМПК с утвержденным составом специалистов ПМПК;
2. Положение о ПМПК;

3. График проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ПМПк по форме:

№	Дата проведения ПМПк	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседаний ПМПк

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

5. Журнал учета обучающихся ограниченными возможностями здоровья по форме:

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес	Программа обучения	Класс	Коллегиальное заключение	№ приказа по школе

6. Протоколы заседания ПМПк;

7. Индивидуальная карта развития ученика МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова» (В карте развития находится следующая информация: анамнестический анализ, выписка из медицинской карты, педагогическое представление, представление педагога –психолога, представление учителя – дефектолога, представление учителя – логопеда, анкета для родителей; карта школьной адаптации; речевая карта ( для логопедических проблемных детей); характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк города по форме:

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания психолого-медико-педагогического консилиума

**МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова»**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ПМПк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося (если присутствуют)).

Отсутствовали:

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Слушали:

Решение:

1. ...
2. ...

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

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ПМПк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

*Приложение 3*

**Заявление о проведении обследования в психолого – медико – педагогической комиссии**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии,  
фамилия, инициалы руководителя)

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
ребенка (полностью)

Номер телефона:

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

и представить мне заключение (рекомендации) о (выбрать нужное):

- ☐ создании специальных условий для получения образования;
- ☐ создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- ☐ создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- ☐ оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии (выбрать нужное):

- ☐ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);
- ☐ в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- ☐ в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- ☐ в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4

Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
«Санаторно-лесная школа  
имени В.И. Шарова»  
(МОУ «Санаторно-лесная школа  
им. В.И. Шарова»)  
150067, Ярославская область, м.о. Ярославский, п.  
Красный Бор, д. 38а  
тел.: (4852) 24-89-26, факс: (4852) 75-97-85  
www.sanschool.edu.yar.ru, e-mail:  
[yarschles.yaroslavl@yarregion.ru](mailto:yarschles.yaroslavl@yarregion.ru), [yarschles@yandex.ru](mailto:yarschles@yandex.ru)  
ОКПО 21721353, ОГРН 1027600621025  
ИНН/КПП 7603017134/762701001  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_-\_\_/\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**специалистов психолого – педагогического консилиума МОУ  
«Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова, осуществляющих**



## психолого – педагогическое сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

### 1. Общие сведения

1.1. Класс обучения на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: \_\_\_\_\_

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- ☐ в МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова» (в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- ☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐  
☐

да;  
нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐  
☐

да;  
нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

### 2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы (в том числе адаптированной) - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации ёпо учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель организации,                      подпись  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность:

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Председатель психолого-  
педагогического  
консилиума (при наличии)

подпись

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Члены психолого-  
педагогического  
консилиума или специалист  
(специалисты),  
осуществляющие  
психолого-педагогическое  
сопровождение  
обучающегося

подпись

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

(\*) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

(\*\*) Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

*Приложение 5*

### **Направление на ПМПК**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова»**

Направляет \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

\_\_\_\_\_

На обследование ПМПК в связи с тем, что обучающийся испытывает стойкие специфические трудности усвоения образовательной программы.

В данный момент ребенок обучается по программе \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в ПМПК)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Печать учреждения

Подпись руководителя учреждения

*Приложение 6*

**Согласие  
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк**

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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)

**Договор об организации инклюзивного образования  
муниципальным образовательным учреждением  
МОУ «Санаторно - лесная школа имени В.И.Шарова»**

г.Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Санаторно - лесная школа имени В.И.Шарова» (в дальнейшем — **Школа**) на основании приказа директора Гагариной Н.В. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_

(ФИО и статус законного представителя)

(в дальнейшем — **Родители**), с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на создание условий инклюзивного обучения ребенка на уровне начального (основного) общего образования.

**2. Обязанности и права Школы**

2.1. Школа обязуется обеспечить создание обучающемуся условий бесплатного инклюзивного общего обучения на уровне начального (основного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом запросов Родителей и обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию обучающемуся адаптированных образовательных программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального (основного) общего образования.

2.4. Школа обязуется во время образовательной и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств по психолого-педагогическому сопровождению освоения обучающимся образовательных программ.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории,

если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных его Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и обучающегося с учредительными документами Школы: лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и обучающегося.

2.12. Школа обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.14. Школа вправе в случае нарушения обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

### **3. Обязанности и права Родителей**

3.1. Родители обучающегося обязаны обеспечить условия для получения обучающимся начального (основного) общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

- обеспечить выполнение обучающимся домашних заданий;

- обеспечить обучающегося за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т.п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям обучающегося.

3.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

3.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у обучающегося.

3.4. Родители обязаны при поступлении обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

3.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению обучающегося или его отношению к получению общего образования.

3.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

3.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причинённый обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Родители обязаны выполнять рекомендации психолого-медико-педагогического консилиума школы.

3.9. Родители вправе защищать законные права и интересы ребёнка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости и поведении обучающегося;
- быть принятыми руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании психолого-медико-педагогического консилиума по вопросам, касающимся обучающегося.

#### 4. Подписи и реквизиты сторон

<p><b>МОУ «Санаторно - лесная школа имени В.И.Шарова»</b>          Адрес:          150067, Ярославская область,          м.о. Ярославский,          п. Красный Бор, д. 38а          тел.: (4852) 24-89-26,          факс: (4852) 75-97-85          www.sanschool.edu.yar.ru, e-mail:  <a href="mailto:yarschles.yaroslavl@yarregion.ru">yarschles.yaroslavl@yarregion.ru</a>,  <a href="mailto:yarschles@yandex.ru">yarschles@yandex.ru</a></p> <p>Директор школы: Н.В.Гагарина</p>	<p><b>Родители (законные представители):</b>  <b>Мать:</b> _____          _____          Паспортные          данные:  <b>Отец:</b> _____          _____          Паспортные          данные</p>
---	---

Директору МОУ

«Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обучать моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса

по адаптированной общеобразовательной программе начального (основного) общего  
образования

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

\_\_\_\_\_,

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(расшифровка)



## **Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации (при необходимости написания характеристики):**

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.

9. Характеристики взросления:

- 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:

- 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ПМПк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).