



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Управляющего совета

МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

 /А.А. Шумицкая/



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

/А.В. Поляков/

Протокол № 800/1 от 22.11.2022г.

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

Протокол № 86 от 22.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

Одинцово, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в дошкольных отделениях – детских садах № 1, 5, 14, 26 Образовательного центра «ФЛАГМАН» с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждение) реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования – образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» с целью создания оптимальных условий создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

выявление трудностей в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в детском саду) диагностика отклонений в развитии для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;

содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк).

2. Организация деятельности ППк

2.1. Положение о ППк утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

ППк создается при наличии соответствующих специалистов.

Списочный состав ППк утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет руководитель Учреждения.

2.4. В состав ППк входит: председатель – заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), воспитатель, представляющий ребенка на ППк и (или) воспитатели с большим опытом работы и (или) воспитатели групп компенсирующей направленности, секретарь (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

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

2.11. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

Копию коллегиального заключения ППк направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом детского сада на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения;

с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ООП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

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 воспитанников.

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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается воспитатель или другой специалист (далее – Ведущий специалист).

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участия в них получать информацию о результатах проведенных обследований, присутствовать при обследовании детей специалистами ППк, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего-воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников);

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию организованной образовательной деятельности, 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;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитаннику, испытывающего трудности в освоении ООП ДО, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с Педагогическим советом с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются приказом Учреждения.

6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

*С учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников
(протокол от 01.09.2022 №1)*

Документация ППк

1. Приказ об утверждении состава специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ППк;

утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
 проведение комплексного обследования воспитанников;
 обсуждение результатов комплексного обследования;
 обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
 зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
 направление воспитанников в ПМПк;
 составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой детским садом);
 оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, 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 педагогам и специалистам, работающим с воспитанником) по форме:

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечить документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). « » 20 г. Подпись: Расшифровка:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов
(МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

« » 20

№

г. Одищово

Председатель - ФИО

Секретарь - ФИО

Присутствовали:

И. О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ПШк).

И. О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПШк:

1. СЛУШАЛИ: ФИО

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО - краткая запись выступления.

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШЕНИЕ ПШк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ПШк _____

И. О. Фамилия

Члены ПШк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов
(МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»)**

Коллегиальное заключение ПШк

« » 20 года

Общие сведения

ФИО воспитанника:
Дата рождения воспитанника:
Образовательная программа:
Причина направления на ПШк:

Коллегиальное заключение ПШк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ПШк _____

И. О. Фамилия

Члены ПШк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____

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

С решением ознакомлен (а) _____

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

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

(подпись

и

ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления в Учреждение;
программа обучения (полное наименование);
форма организации образования:

1. в группе

Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

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, замена воспитателя, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частных, хронических заболеваний или пропусков 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 нарушением 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 детском саду:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в детский сад: 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 детском саду (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

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 воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (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 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 учителем-логопедом, дефектологом, педагогом - психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Поведенческие девиации (для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением):

проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

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*).

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (*конкретизировать*).

10. 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 Учреждения.

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

4. В отсутствие в детском саду ППк, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, тьютор, педагог-психолог, дефектолог).

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППкЯ, _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО воспитанника, дата рождения, группа, которую он посещает)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключения специалистов ПМПК
(выдержки из письма)*

Родители (законные представители) имеют право обратиться на ПМПК, минуя образовательную организацию. Вместе с тем в целях получения наиболее достоверной и комплексной информации, характеризующей особые образовательные потребности обучающегося, целесообразно предоставление на ПМПК заключения консилиума образовательной организации, которое может передаваться по закрытому каналу информации. Выдача на руки родителям (законным представителям) недопустима из-за возможной неправильной трактовки профессиональных формулировок.

При этом родители (законные представители) должны дать осведомленное и добровольное согласие на обследование ребенка в образовательной организации с применением методик психолого-педагогической диагностики и быть проинформированы о том, что заключения будут представлены в ПМПК лично специалистами. Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при обследовании. В этом случае специалист обязан в доступной для родителя форме с соблюдением этических норм прокомментировать результаты и ответить на возможные вопросы.

Заключения (представления) специалистов, являющихся членами консилиума образовательной организации, предоставляются на листах со штампом образовательной организации.

Подписи специалистов и председателя консилиума (руководителя консилиума) (с расшифровкой) заверяются печатью образовательной организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование образовательной организации, соответствующее наименованию, указанному в уставе образовательной организации.

В заключении (представлении) педагога-психолога указываются: фамилия, имя, отчество ребенка; его возраст, дата и время проведения обследования (с ___ до ___), а также присутствие на обследовании третьего лица. Обязательно должны быть перечислены все использованные методики (с указанием их общепринятых названий или же авторов).

Текст психологического заключения пишется в свободной форме. Заключение должно отражать особенности аффективно-личностной сферы (контакт, интерес, аффективный компонент продуктивности – как ребенок реагирует на успех и неудачу, если обследовался ребенок школьного возраста – критика к наличию проблем и трудностей, а также к успехам и затруднениям во время обследования). Целесообразно указать, какие приемы способствуют улучшению контакта или повышению продуктивности, а также отметить особенности эмоционального реагирования (преобладающий фон настроения, специфические симптомы, отмечаемые во время обследования – например, не смотрит в глаза, грызет ногти или совершает другие стереотипные действия, отмечается игра вазомоторов и т.п.). Важно отметить, какие мотивы обладают наибольшей побудительной силой (подчинение взрослому, игровой, соревновательный и т.п.), проявляет ли ребенок способность к волевому усилию или же продуктивно занимается только в случае эмоциональной привлекательности задания, а также его отношение к прерванному действию и фрустрирующим ситуациям, в каких случаях отмечается эмоциональная дезорганизация деятельности, а также, какая мотивационная стратегия – достижения успеха или избегания неудачи – доминирует. Заключение следует иллюстрировать подобную информацию конкретными примерами. Хотя состояние эмоциональной сферы и не является основным определяющим для установления варианта АООП, подобная информация чрезвычайно важна для специалистов ПМПК, которые могут сопоставить поведение ребенка в разной обстановке.

Описание динамической стороны психической деятельности включает характеристику темпа, работоспособности (конкретных проявлений истощаемости, длительности периодов

сосредоточенной работы), внешних проявлений утомления и способности ребенка его преодолевать, а также симптоматики, свидетельствующей об инертности психических процессов или же их высокой подвижности.

Описание интеллектуально-мнестической деятельности содержит характеристики:

- понимания инструкций;
- ориентировки в заданиях разного уровня сложности;
- удержания цели;
- целенаправленности и осмысленности производимых действий;

- признаков повышенной конкретности мышления либо искажения процессов обобщения, способности к вербализации своих рассуждений, а также обучаемости (характера и количества помощи [обучающих уроков] при формировании нового для ребенка действия, а также способности к переносу усвоенного действия на сходное задание).

Если педагог-психолог использовал стандартизованную оценку интеллекта, описание результата теста дается в этом разделе, так же как и некоторых общепринятых в интерпретации результатов (например, кривой запоминания 10 слов, времени, затрачиваемого на отыскивание чисел в таблицах Шульце, и т.п.). В этом же разделе могут содержаться указания на отмечаемые неспецифические дисфункции, затрудняющие процесс обучения (нарушения зрительно-моторной координации, пространственной ориентировки и т.п.).

Диагностический вывод должен характеризовать степень отставания от возрастной нормы, а также отражать мнение педагога-психолога о варианте нарушенного развития (возможные подходы к интерпретации результатов обследования и варианты подобных формулировок приведены в некоторых методических руководствах, а также научных публикациях, например, Дефектология, 2012, № 3, с. 3; принципы диагностики Дефектология, 2015, № 6, с. 3).

Формулировка диагностического вывода должна быть понятна специалистам ПМПК и оказывать помощь в определении варианта ЛООП и особых условий. Педагог-психолог при желании может написать рекомендации, которые он считает нужным включить в рекомендации ПМПК, однако решение об их целесообразности принимается Комиссией. Педагог-психолог ПМПК и комиссия в целом могут не разделять мнение коллеги, однако представленное заключение должно быть включено в общий пакет собранных документов и при возникновении конфликтной ситуации (несогласия родителей с выводом) передано в центральную ПМПК.

Заключение учителя-логопеда также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве ребенка, возрасте, дате проведения обследования, а также указание автора использованного методического комплекса.

В заключении характеризуется состояние просодической и темпоритмической сторон речи, звукопроизношения, слоговой структуры слова (в соотношении с возможностью повторения ритма), фонематических процессов, активного и пассивного словаря, словообразования и словоизменения, связного высказывания, возможности поддержания диалога. Отмечается наличие эхолалий, неологизмов, других речевых феноменов. Оценивается готовность или степень овладения письменной речью. В случае сформированности навыка письма анализируется характер допускаемых ошибок.

Речевое заключение обязательно должно содержать указание на первичность или вторичность (в т.ч. коморбидность) речевой патологии. Учитель-логопед обращает внимание на состояние неречевых процессов, в том числе мышления и обучаемости.

К формулировкам логопедического диагноза требования те же, что и для психологического заключения.

При наличии в образовательной организации консилиума, организовавшего обсуждение результатов предварительной диагностики (в этом случае может добавиться и заключение учителя-дефектолога), формулируется общий вывод – предположение о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья, связанных с ними особых образовательных потребностей и необходимости создания специальных условий и обучения по адаптированной образовательной программе.

"Письмо Министерства образования и науки РФ от 23.05.2016 № ВК-1074/07 "О совершенствовании деятельности психолого-медико-педагогических комиссий"