

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5

ПРИНЯТО

На заседании педагогического

Совета. Протокол № 10

«18» марта 2024г.



Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации»;
- Устав школы;

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее школа).

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

1.4. Психолого-педагогический консилиум (в дальнейшем – ППк) это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.5. Деятельность ППк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей (классов) «группы риска» и с особыми образовательными потребностями, организацией психолого-педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка (класса).

1.6. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля над его работой определяются школой.

## **2. Цель и задачи ППк**

### **2.1. Цель ППк:**

Создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

### **2.2. Задачи ППк:**

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **3. Организация деятельности ППк**

Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы.

3.1. Организация деятельности ППк оформляется приказом директора школы с утверждением состава ППк и регламентируется настоящим положением.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.3. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк (при необходимости, назначаемый из числа членов ППк)
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- учитель - дефектолог
- социальный педагог;
- секретарь ППк (назначаемый из числа членов ППк)

Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы или запроса, кадровых возможностей школы.

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

3.5. Документация регламентирующая деятельность консилиума:

- Приказ о создании психолого-педагогического консилиума;
- План проведения плановых заседаний ППк на учебный год;



- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение №1);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложении №2);
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение №3);
- Протокол Заседания ППк (приложение №4);
- Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение №4);
- Психолого-педагогическое представление на обучающегося.

*Дополнительно к представлению при необходимости прилагается: характеристика учителя-логопеда, ведомость успеваемости, тетради по контрольным работам.*

#### 4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательного процесса и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом проведения, но не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:
  - при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
  - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
  - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы;
  - с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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 обучающихся.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется администрацией школы самостоятельно.

## **5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников школы с письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 6).

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

5.4. По данным обследования каждым специалистом обсуждаются результаты и составляется заключение (характеристика), разрабатываются рекомендации.

5.5 При направлении ребенка на ПМПк составляется коллегиальное заключение ППк.

Коллегиальное решение ППк отражает обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

Заключение подписывается всеми членами ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении.

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья



конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции специалистов школы.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие:

- организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию;
- дополнительный выходной день (с самостоятельной отработкой учебного материала);
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции специалистов школы.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции специалистов школы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиум (плановый/ внеплановый)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	Ф.И.О обучающегося класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение №3

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №5

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

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

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, 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

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

(Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума)

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

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.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение.

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))



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

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)