

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор школы  
Л.И.Петухова  
Приказ от 16.09.2019 г. № 32/2-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МАОУ СОШ № 2**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени лётчика, дважды Героя Советского Союза Г.А.Речкалова» п. Бобровский разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93.

1.1. Психолого-педагогический консилиум муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени лётчика, дважды Героя Советского Союза Г.А.Речкалова» п. Бобровский (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк – совещательный, систематически действующий орган при администрации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени лётчика, дважды Героя Советского Союза Г.А.Речкалова» п. Бобровский.

1.3. ППк представляет собой объединение специалистов образовательного учреждения, организуемого при необходимости комплексного, всестороннего, динамического, диагностического и коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации, обучения в данном образовательном учреждении в связи с отклонениями в развитии.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе школы и утверждается приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы, регламентирующие деятельность ППк хранятся у председателя. Срок хранения документов ППк 5 лет.



- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк 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 ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.  
Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.  
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, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.
- 3.4. 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 других случаях.
- 3.5. 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.

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 обучающихся.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (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 школы.

5.2. 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;  
предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;  
снижение объема задаваемой на дом работы;  
предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;  
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.3. 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 и компенсирующих 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 школы.

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



## Документация ППк

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

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

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающимися 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 регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ 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.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени лётчика, дважды Героя  
Советского Союза Г.А.Речкалова» п. Бобровский N \_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Приглашены: (ФИО матери/отца, ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Слушали:

1. ...
2. ...
3. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

С протоколом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

Председатель ППк:

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
 МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени лётчика, дважды Героя  
 Советского Союза Г.А.Речкалова» п. Бобровский

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_
3. Класс \_\_\_\_\_
4. Образовательная программа \_\_\_\_\_
5. Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии, трудности в обучении, не усваивает программу, отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

(перевести ребенка общеобразовательный класс, изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности, составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы, направить на ПМПк для определения дальнейшего вида обучения ребенка и др)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение (отметить наличие):  
 Представление учителя  
 Представление педагога-психолога



Представление учителя-логопеда  
Представление социального педагога

Председатель ПШк \_\_\_\_\_

Члены ПШк:

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

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

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

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Общие сведения:

ФИО \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

оставался ли на повторный год обучения \_\_\_\_\_

форма организации образования:

- в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...)
- на дому
- в форме семейного образования
- сетевая форма реализации образовательных программ
- с применением дистанционных технологий

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (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:

Сформированность учебных навыков

по чтению \_\_\_\_\_

по письму \_\_\_\_\_

по математике \_\_\_\_\_

Сформированность школьно-значимых навыков

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать \_\_\_\_\_



отношение к неудаче \_\_\_\_\_  
темп работы \_\_\_\_\_

Особенности познавательной сферы

восприятие \_\_\_\_\_  
внимание \_\_\_\_\_  
память \_\_\_\_\_  
мышление \_\_\_\_\_

Особенности эмоционально-волевой сферы

уравновешенность \_\_\_\_\_  
самооценка \_\_\_\_\_  
аффекты \_\_\_\_\_  
эмоциональность \_\_\_\_\_  
тревожность \_\_\_\_\_  
агрессивность \_\_\_\_\_

Особенности общения

коммуникабельность \_\_\_\_\_

Особенности психоречевого развития

артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_  
устная речь:  
общее звучание речи \_\_\_\_\_  
активный словарь \_\_\_\_\_  
грамматический строй речи \_\_\_\_\_  
слоговая структура речи \_\_\_\_\_  
звукопроизношение \_\_\_\_\_  
фонематическое восприятие:  
звуковой анализ, синтез \_\_\_\_\_

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка

Эмоционально-волевые особенности \_\_\_\_\_

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Петухова Любовь Ивановна

Действителен с 02.02.2022 по 02.02.2023