

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Утверждено
директор МБОУ «СОШ № 14»
А.Н. Тряпочкина
«05» 11 2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 14»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум МБОУ «СОШ № 14» (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.

1.2. 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 МБОУ «СОШ № 14» приказом директора и действует в соответствии с настоящим Положением.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ № 14».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ 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 психологопедагогического 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 Организации; 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 психологопедагогического 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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 обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. 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.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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 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 Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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 Организации.

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

²Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

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 по форме:

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

* - 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 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ 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 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 00, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ № 14»

№ 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

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 14»

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-педагогической помощи

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение:

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____ (подпись и
ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____
/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**СОСТАВЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или 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 (с
какого периода, на основании Заключения -
дата, номер, ПМПК - город):

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное – остальное удалить):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, 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 – поставить галочку):

☐ 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 (выбрать нужное, описать, указать причины – остальное удалить):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину, год, класс/группу),
перевод в другой класс (указать причину),
замена учителя начальных классов/воспитателя (в каком классе/группе - однократная, повторная)
межличностные конфликты в среде сверстников;
конфликт семьи с образовательной организацией;
обучение на основе индивидуального учебного плана;
обучение на дому;
повторное обучение (в каком классе/группе);
наличие частых и (или) хронических заболеваний (указать каких);
частые пропуски учебных занятий (как часто, причина);
иное (указать)

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное и описать — остальное удалить):

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.

2. Сведения об условиях и результатах обучения: (во всех 13-ти подразделах информация в свободной форме без выделений жирным шрифтом, без подчеркиваний, без использования курсива):

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 весь период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать весь период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (описывается подробно усвоение программы)

(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной,

для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения),

для обучающегося по программе начального общего образования — соответствие знаний и трудности по предметам: математика, русский язык, чтение; на какие виды помощи откликается; по каким предметам не испытывает трудности или их нет вообще,

для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения (в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения.

(описать по пунктам: мотивацию к обучению; коммуникацию с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося: (указать)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося: (описать по пунктам: направление (направления) работы, указать специалистов психолого-педагогического сопровождения, участвующих в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления

(описать по пунктам: 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:

(описать имеющиеся – остальное удалить):

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, наркотикам и иным психоактивным веществам);

сквернословие;

отношение к компьютерным играм, телефону;

повышенная внушаемость;

дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы: (если велась, то какая)

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

2.13. Общий вывод:

(выбрать нужное или добавить необходимое - остальное удалить - Необходимо уточнение, изменение, подтверждение образовательного маршрута обучающегося, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы и т.п.).

Приложение: (указать только то, что приложили – остальное удалить – например: копия личного дела, табеля успеваемости, копия контрольной работы по русскому языку, копия контрольной работы, сведения о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, копия приказа об обучении по АООП; психологическое представление, дефектологическое представление. Логопедическое представление (обязательно для речевой группы).

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель	психолого-педагогического консилиума (при наличии)	_____	_____
Члены	психолого-педагогического консилиума (должность)	_____	_____
(должность)		_____	_____

Дата составления представления

Печать организации,
осуществляющей образовательную деятельность

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

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Я, _____

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)