

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол №12 от 28.08.2025

Приказом директора МБОУ СОШ №7
от 29.08.2025 № 07-08-320



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 г. №ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ», распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Письмом Министерства просвещения РФ от 20.02.2019 г. № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее—МБОУ СОШ№7), осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- 1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся/воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся,

содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора школы при наличии соответствующих специалистов. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме школы утвержденным директором школы. Состав ППк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

2.2. В ППк ведется документация согласно **Приложению 1**.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет председатель ППк Организации;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 3 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации;
- документы находятся в кабинете председателя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ №7.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по УВР базовой школы, заместитель председателя ППк - заместитель директора по УВР структурных подразделений, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель индивидуального образовательного маршрута, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания проводятся под руководством председателя ППк – заместителя директора по УВР базовой школы и заместителя председателя ППк - заместителя директора по УВР структурных подразделений. При отсутствии какого-либо специалиста, он может быть приглашен из базовой школы и структурного подразделения.

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 (**Приложение3**). 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 необходимости углубленного обследования, отсутствии положительной динамики развития обучающегося, в спорных и конфликтных случаях специалисты рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ТПМПК).

При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (**Приложение 4**).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) председателем ППк под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. ППк работает по плану, составленному на один учебный год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в четверть 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.

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. 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. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ СОШ № 7 с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 5**).

Обсуждение проблемы ребенка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения. В период с момента поступления запроса и до ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом возрастной и психофизической нагрузки.

4.2. Председатель ППк заблаговременно информирует членов ППк и родителей (законных представителей) обучающегося о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающегося сопровождает председатель ППк.

Председатель ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме состоящий из непосредственно работающих с ребенком и знающих его проблематику.

Классный руководитель представляет обучающегося на ППк, готовит педагогическую характеристику на обучающегося.

Председатель ППк выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется представление на обучающегося, заключение и разрабатываются рекомендации.

Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения, представить в ППк характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

Председатель ППк готовит представление по ребенку с учетом итогов проведения консилиума.

4.5. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ТПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

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.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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 ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося
- 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 МБОУ СОШ №7 /учебную четверть, полугодие, учебный год /на постоянной основе

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №7.

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 сотрудников МБОУ СОШ №7.

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 обучающимися
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №7.

5.4. Рекомендации по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). **(Приложение 6).**

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового.

Приложение 1.

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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ТПМПК; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

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 ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК 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. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2.

Управление образования администрации Чайковского городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
617764, Пермский край, г. Чайковский,
Проспект Победы, 2, тел/факс (34241) 2-50-00
e-mail: moysoh7@mail.ru
ИНН 5920011919, КПП 592001001,
ОКПО 26615733, ОГРН 1025902031320

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №7/ Б.Букор/ с.Уральское

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Имя Отчество Фамилия, должность в ОО, роль в ППк,

Имя Отчество 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

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия

Приложение 3.

Управление образования администрации Чайковского городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
617764, Пермский край, г. Чайковский,
Проспект Победы, 2, тел/факс (34241) 2-50-00
e-mail: moysoh7@mail.ru
ИНН 5920011919, КПП 592001001,
ОКПО 26615733, ОГРН 1025902031320

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №7/ Б.Букор/ с.Уральское

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Класс/группа:

Дата рождения, обучающегося:

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:

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

Председатель ППк _____

И.О. Фамилия

Члены ППк: _____

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))

Приложение 4.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ психолого-педагогического консилиума

наименование образовательной организации полностью
специалиста(-ов) осуществляющего(-их) психолого-педагогическое
сопровождение воспитанника/обучающегося

ФИО воспитанника/обучающегося полностью

Дата рождения, воспитанника/обучающегося

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в образовательную организацию _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организован образовательный процесс обучающегося

1.4. Форма получения образования:

- ☐ в образовательной организации (нужное выбрать)
- ☐ 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 ограниченными возможностями здоровья;
- ☐ на дому;
- ☐ в медицинской организации.
- ☐ в иной группе или классе _____

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- ☐ да
- ☐ нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

- ☐ да
- ☐ нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (нужное выбрать):

☐ переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину):

- ☐ перевод в другой класс;
- ☐ замена учителя начальных классов (однократная, повторная);
- ☐ 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) _____

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье (нужное выбрать):

- ☐ 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:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию (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, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, 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 (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, наркотикам 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 по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, копия личного дела, материалы КДНиЗП (при наличии)).

дата составления представления

Руководитель
образовательной организации

подпись

ФИО

Председатель психолого-
педагогического консилиума

подпись

ФИО

Члены психолого-
педагогического консилиума

подпись

ФИО

МП
образовательной организации

С представлением ознакомлен(а)

_____/_____
подпись , Ф.И.О. родителя

«__» _____ 202__ г.

Приложение 5.

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

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 6.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами
психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №7

Я, _____, законный
представитель

Ф.И.О. родителя полностью

_____, обучающегося _____ «
_____» класса,

Ф.И.О. ребенка полностью

согласен(сна) / не согласен(сна), на посещение моим ребенком занятий с педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом согласно Заключению ТПМПК № _____ от _____ г. Ответственность за посещение развивающих занятий беру на себя.

«__» _____ 20__ г.
_____ / _____