

АНГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19"

ПРИНЯТО.  
На Педагогическом совете  
30.08.2023 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор МБОУ "СОШ № 19"  
Л.Л. Горбунова  
31.08.2023 г. Приказ № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**

***1. Общие положения***

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 19» (далее – организация) 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 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. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

***5. Обязанности участников ППк***

<b><i>Участники</i></b>	<b><i>Обязанности</i></b>
Руководитель (председатель)	<ul style="list-style-type: none"><li>• организует работу ППк;</li><li>• формирует состав участников для очередного заседания;</li></ul>

ППк — заместитель директора школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;</li> <li>• координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li> </ul> <p>контролирует выполнение рекомендаций ППк</p>
Педагог-психолог школы, учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>• обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>• формулирует выводы, гипотезы;</li> </ul> <p>вырабатывает предварительные рекомендации</p>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дает характеристику неблагополучным семьям;</li> </ul> <p>предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</p>
Учителя, работающие в классах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> </ul> <p>формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</p>

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

2.5. Протокол заседания фиксируется в протоколе ([приложение № 1](#)).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в [Журнал учета заседаний ППк](#).

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ([приложение № 2](#)). 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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в [Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума](#).

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося ([приложение № 3](#)).

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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) ([приложение № 4](#)).

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, воспитатель 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, тифло-сурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год на постоянной основе;
- разработку программ социально-психологического сопровождения, направленную на социальную адаптацию, коррекцию поведения обучающихся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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;
- организацию 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.

5.3. 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 организации.

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

## 6. Документация психолого-медико-педагогического консилиума

6.1. В ППк ведется следующая документация:

- журнал регистрации детей, пришедших на ППк;
- журнал регистрации рекомендаций и коллегиального заключения;
- протоколы первичного обследования ребенка;
- протоколы заседания консилиумов;
- личные карты учащихся;
- план проведения консилиумов;
- согласие родителя (законного представителя) на продолжение обследования ребенка специалистами ППк школы
- лист ознакомления с решением заседания психолого--педагогического консилиума школы ([приложение № 5](#))
- педагогическое представление
- логопедическое представление
- психологическое представление
- логопедическое заключение на ребенка
- заключение социального педагога
- заключение ППк школы
- заключение педагога-психолога ППк
- заключение педагога (классного руководителя) ППк

6.2. Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

6.3 Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

Приложение № 1  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме,  
утвержденному 04.09.2023

### ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ангарск

**Председатель –**

**Секретарь –**

**Присутствовали:** члены ППк

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_ человек.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. *Обследование нового обучающегося.*
3. *Составление коллегиального заключения.*

**СЛУШАЛИ:**

ФИО педагога – представила информацию об обучающемся *ФИО*

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося *ФИО*

**2. СЛУШАЛИ:**

ФИО педагога– изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

*ФИО педагогов составили индивидуальные заключения по итогам обследования ФИО обучающегося*

**3. СЛУШАЛИ:**

*ФИО педагога – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.*

**ВЫСТУПИЛИ:**

*ФИО педагогов – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО ученика и предоставления ему (тьютор)*

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для *ФИО ученика*

**Приложения:**

- 1) характеристики *ФИО ученика*;
- 2) копии рабочих тетрадей *ФИО ученика*

Председатель

Члены ППк

Приложение № 2  
к Положению о  
психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 04.09.2023

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19»»  
(МБОУ «СОШ № 19»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202

№ 1

## Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

## Коллегиальное заключение ППк

<... >
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<... >

### Приложение:

- 1) *план коррекционно-развивающей работы;*
- 2) *индивидуальный учебный план для обучающегося.*

Председатель ППк:

Члены ППк:

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 04.09.2023

## Представление

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

## ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

### Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в классе: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
  2. в группе;
  3. на дому;
  4. в форме семейного образования;
  5. сетевая форма реализации образовательных программ;
  6. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого (словарный запас соответствует возрасту в пределах обихода беден, наличие аграмматизмов, дефектов звукопроизношения, связная речь, сформированность письменной речи), двигательного (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики), 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 образовательной организации.  
для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название (АОП));
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для



обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: 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 отношениях 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, контрольной работы 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 логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- 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).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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 руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации

**Дополнительно:**

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

- представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

- в отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, учитель начальных классов, классный руководитель, тьютор, психолог, дефектолог).

Приложение № 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному 04.09.2023

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт

выдан \_\_\_\_\_ (когда, кем), являясь родителем(законным представителем) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_ «\_\_» классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Лист ознакомления с решением заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «СОШ № 19»

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись

**Заключение психолого-педагогического консилиума на ПМПк**  
от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Причины направления на ПМПк:

Жалобы родителей \_\_\_\_\_

Мнение учителя \_\_\_\_\_

Приложение (отметить наличие)

1. Педагогическое представление.

2. Психологическое представление.

3. Логопедическое заключение.

4. Медицинское представление (выписка из истории болезни).

5. Другие документы, представленные на консилиум

Заключение консилиума:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации специалистов ППк :

Учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Соц. педагога \_\_\_\_\_

Педагога (классного руководителя) \_\_\_\_\_

Педагога-психолога \_\_\_\_\_

Председатель психолого-медико-педагогического консилиума: \_\_\_\_\_

Члены психолого-медико-педагогического консилиума:

(специальность, подпись)

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Соц. педагог \_\_\_\_\_

Педагог (классный руководитель) \_\_\_\_\_

Учитель - логопед \_\_\_\_\_