МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 3»

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МАОУ «СОШ с УИОП № 3»
Протокол № 11 от 26.09.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ с УИОП № 3»
_____ О.М.Горохова
приказ № 354 от 30.09.2025

Советом обучающихся МАОУ «СОШ с УИОП № 3»
Протокол № 7 от 29.09.2025

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ с УИОП № 3»
Протокол № 11 от 29.09.2025

Положение
о психолого- педагогическом консилиуме
МАОУ «СОШ с УИОП №3»

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ с УИОП №3» разработано в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого- медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 06.03.2025 № 26-01-06-229 «Об утверждении Положения о деятельности центральной психолого-медико-педагогической комиссии»

1.1. Психолого - педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ с УИОП №3», осуществляющей образовательную деятельность (далее – Школа), 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 Школы независимо от её организационно-правовой формы приказом руководителя Школы.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.

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

Порядок хранения и срок хранения документов ППк 9 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора Школы, 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 заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в представлении (*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 заключениеППк доводится да сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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 Школы 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 ре-

комендации 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.

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.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Школой 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 Школы 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 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 обучающегося

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, 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).

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение 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 в ПМПК;

составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

экспертиза адаптированных основных программ ОО;

оценка эффективности и анализ результатов коррекционно –развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

1. 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

2. Протоколы заседания ППк;
3. Комплект документов обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение (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. Комплект документов хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
4. 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. Подпись: Расшифровка:

Приложение №2

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума

№_____
от_____ «___» 20____г.

Председатель — заместитель директора по УР _____
Секретарь — социальный педагог _____
Присутствовали: члены ППк
Педагог-психолог _____
Учитель-логопед _____
Учитель-дефектолог _____
Учитель начальных классов _____
Родитель:_____, обучающийся :_____
Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого- педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

СЛУШАЛИ:
Учителя начальных классов(классного руководителя) — представила информацию об обучающемся _____
ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:
Провести обследование обучающегося _____
2. СЛУШАЛИ:
Заместителя директора по УР— изложила условия и процедуру обследования.
ВЫСТУПИЛИ:
По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.
РЕШИЛИ:
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог- составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося_____
3. СЛУШАЛИ:
Зам директора по УР — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.
ВЫСТУПИЛИ:
Соц.педагог — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.
РЕШИЛИ:
Оформить коллегиальное заключение для обучающегося _____

Приложение №3

Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума

Дата «» _____20___года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения:
Класс:
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, индивидуальных образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

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

С решением согласен(на) _____/_____
подпись ФИО 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 подчеркнуть)
☐ 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):

☐ 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 подчеркнуть):

☐ 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).

3. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

4. 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).

5. 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 психо-сексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

6. 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).

7. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

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

9. 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).

_____
дата составления представления

Руководитель
образовательной организации _____ _____
подпись ФИО

Председатель психолого-
педагогического консилиума _____ _____
подпись ФИО

Члены психолого-
педагогического консилиума _____ _____
подпись ФИО

мп
образовательной организации

Приложение №5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося _____
_____
_____
(ФИО, класс, обучающегося, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

«__»_____20 г.

/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)