

Принято на Педагогическом совете  
протокол № 12 от 13.12.2019г.

Утверждено  
директор МАОУ СОШ № 32  
И.А. Окуненко  
Введено в действие  
приказом по МАОУ СОШ №32  
№ 378-о от 13.12.2019г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст 42  
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от  
29.12.2012. № 273 - ФЗ, Приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 "Об утверждении  
Положения о психолого-педагогической комиссии", с распоряжением  
Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019г. №  
Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ПК) является одной  
из форм взаимодействия руководителей педагогических работников школы,  
развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-  
педагогического сопровождения.

### 1.4 Задачи ПК:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического  
сопровождения обучающихся;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам  
актуального психологического состояния и возможностей обучающихся;  
содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания  
специальных условий обучения;

- контроль за выполнением рекомендаций ПК.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1 ПМППк создается ежегодно в школе на начало учебного года приказом руководителя школы.

2.2 В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по учебной деятельности, учитель начальных классов, имеющий дополнительное образование в области логопедии, учитель начальных классов, имеющий дополнительное образование в области дефектологии, педагог психолог, заместитель председателя (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности и проводятся в плановом и внеплановом порядке.

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 обучающихся и рекомендации по организации психологической помощи, фиксируются в заседании (приложение 3). Заседание подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный выход с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психологической помощи.

Коллегиальное заседание ППк проводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся с коллегиальным решением 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 IIIк доводится до сведения педагогических работников, работающих с образованным 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 IIIк на обучающегося (приложение 4)

### 3. Режим деятельности IIIк

3.1. Периодичность проведения заседания IIIк определяется графиком школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания IIIк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания IIIк 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 обучающегося.

3.4. Внеплановые заседания IIIк проводятся: - при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развитии 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 IIIк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистов IIIк, степень социализации и адаптации обучающегося. 3.6. Деятельность специалистов IIIк осуществляется бесплатно.

## 5. Содержание рекомендаций ППк по организации

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется заключение.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающихся на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк организует подготовку и проведение заседания ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.2. Обследование обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

## 4. Проведение обследования

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 обследования обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

5.1. Рекомендации IIIк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации IIIкк и могут включаться 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, услуги по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлоадаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.2. Рекомендации IIIк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся на основании индивидуальных особенностей могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, индивидуального сопровождения, в том числе:

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

5.3. Рекомендации IIIк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционных-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профлактацию асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

## **6. Документация и отчетность ШПК**

6.1. Деятельность ШПК фиксируется в годовом плане работы Организации, в журнале учета заседаний ШПК, протоколах заседания ШПК, журнале регистрации коллегияльных заключений ШПК, журналы направлений обучающихся на ШПК.

6.2. Вся документация по ШПК хранится у Председателя ШПК.

6.3. Иная документация, в том числе документы, предоставляемые на ШПК, оформляются в соответствии с рекомендациями вышеуказанной организацией.

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 заседаний* | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|---------------------|------------------------------------------|
|   |      |                     |                                          |

\* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающихся; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов заседаний и корректировки работы с обучающимися; образование обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

| N | ФИО | Дата | Инициатор | Повод | Коллегияль | Результ |
|---|-----|------|-----------|-------|------------|---------|
|---|-----|------|-----------|-------|------------|---------|

| п/п | обучающе | рождения | обращение | обращение в ПМК | заключение | тат<br>обращение |
|-----|----------|----------|-----------|-----------------|------------|------------------|
|     |          |          |           |                 |            |                  |

6. Протоколы заседания ПМК;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегияльное заключение консилиума, копии направлений на ПМК, 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 школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМК по форме: - №

- ФИО обучающегося;

- дата рождения;

- цель направления;

- причина направления;

- отметка о получении и направлении родителями

Получено: (далее перечень документов переданных родителям)

»,

ФИО родителя (законного представителя)

пакет документов получил (а).

дата

подпись (расшифровка)

1. ...  
2. ...

Повестка дня:

ФИО (мать/отец ФИО обучающегося).

Присутствовали: ФИО (должность в школе, роль в ППК),

N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

(наименование школы)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

официальный бланк школы

Приложение 2

Ход заседания ШК:

1. ...  
2. ...

Решение ШК:

1. ...  
2. ...

Приложение (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...  
2. ...

Председатель ШК

ФИО

Члены ШК:

ФИО

Родители обучающегося



Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование школы)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

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

ФИО

Члены ППК:

ОИФ

С решением ознакомлен(а)

(подпись и печать ОИФ) (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на)

(подпись и печать ОИФ) (полностью) родителя (законного представителя)

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

(подпись и печать ОИФ) (полностью) родителя (законного представителя)

#### Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума

на обучающегося для представления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в школу;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования;

1. класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в школе):  
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 частей, 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 одним или несколькими членами семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в школе:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в школу: качественно в соответствии с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соответствии 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 ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающихся по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающихся по программе дошкольного образования в отдаленных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляемая, недостаточная, незначительная), сензитивность в отношении 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 выполнения контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляемая), источник (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сорудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, речевитом).

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 (описание реакции и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отчужденный, изолированный по собственному желанию, нормальный или либер);

- 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 психосоциального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

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

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

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

- совершённые в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных входов 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 (равнодушие, 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 председателя ПК. Печать школы.

Дополнительно:

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

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя школы (уполномоченного лица), печатью школы;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя школы (уполномоченного лица), печатью школы;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в школе психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

## Приложение 5

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

Я,

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ / \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " / 20

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

« \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.

(ФИО, класс, дата рождения)

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

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

\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

« \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.

(ФИО, класс, дата рождения)

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