

**ОБСУЖДЕНО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 25 июня 2021г.  
№ 23

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 31»  
\_\_\_\_\_  
Л.О.Маликова  
Приказ от 20 июля 2021г.  
№ 337-о

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОЩЕБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»**

#### **I. Общие положения**

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №31» (далее – Учреждения), регламентирующим работу Психолого-педагогического консилиума (далее – ППк)

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачи ППк:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### **II. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом директора. Для организации деятельности ППк оформляется приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок и срок хранения документов ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк создается ежегодно и хранится в архиве вместе с приказами по основной деятельности.

2. Положение о ППк хранится постоянно. При необходимости в него вносятся изменения.

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год обновляется ежегодно и хранится 1 год.

4. Журнал учета заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк, хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.
  6. Протоколы заседаний ППк прошиваются в конце учебного года и хранятся в течение 3 лет.
  7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, хранится в течение 3 лет после выбытия учащегося.
  8. Журнал направлений учащихся на ТПМПК хранится в течение 5 лет после сдачи в архив.
- 2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.
- 2.4.Состав ППк:  
председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  
заместитель председателя – педагогический работник, определенный из числа членов ППк,  
педагог-психолог,  
социальный педагог,  
секретарь ППк, определенный из числа членов ППк.
- 2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложения №3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного учащегося.  
Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося в день проведения заседания.  
В случае несогласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося 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 учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.8.При направлении учащегося на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на учащегося (приложение 4).  
Представление ППк на учащегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся под личную подпись.

### **III. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для

внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.

- 3.4. Внеплановые заседания проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения ситуаций и в других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.
- 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 учащихся.

#### **IV. Проведение обследования**

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.
- 4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (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 учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, другой специалист. Ведущий специалист представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.1. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации учащегося.

#### **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся**

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
  - разработку адаптированной основной образовательной программы;
  - разработку индивидуального учебного плана учащегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на

период адаптации учащегося в Учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках концепции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с учащимся;
- разработку индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель**

**Совета родителей**

\_\_\_\_\_ А.А. Дурнев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

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 учащихся прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика Заседания	Вид консилиума

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

№	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протокол заседания ППк.
7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на учащегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам учреждения, педагогам и специалистам, работающим с учащимся.
8. Журнал направлений учащихся на ТПМПк по форме:

№	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Цель направлений	Причина направлений	Отметка о получении направления
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся Я, ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося пакет документов получил(а) «  » _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «СОШ №31»**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствуют: Ф.И.О. (должность в Учреждении, роль в ППк), Ф.И.О.  
(мать/отец ФИО учащегося).

Повестка заседания:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на учащегося, результат продуктивной деятельности учащегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы).

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «СОШ №31»

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_

Дата рождения учащегося \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося

С решением согласен (на)

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представление психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «СОШ №31» на учащегося ФИО, дата рождения, класс  
для предоставления на ТПМПК

Общие сведения:

Дата поступления в МБОУ «СОШ №31» \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма организации образования: \_\_\_\_\_

(в классе, обучение на дому, в форме семейного образования, сетевая форма реализации образовательных программ, с применением дистанционных технологий)

Факты способные повлиять на поведение и успеваемость учащегося \_\_\_\_\_

Состав семьи \_\_\_\_\_

(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых)

Трудности, переживаемые в семье \_\_\_\_\_

Информация об условиях и результатах обучения учащегося:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент поступления в МБОУ «СОШ №31» \_\_\_\_\_
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент подготовки характеристики (качественно в соотношении с возрастными нормами развития): \_\_\_\_\_
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): \_\_\_\_\_
4. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы;
5. Особенности, влияющие на результативность обучения.
6. Отношение семьи к трудностям ребенка.
7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь \_\_\_\_\_
8. Характеристика для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным поведением):
  - хобби, увлечения, интересы;
  - 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;
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками;

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей учащегося;
- значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (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);
- самооценка;
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношение с семьей (описание известных педагогам фактам);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- совершенные в прошлом и 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;
  - сквернословие;
  - проявление 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).
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
- 10.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

Директор МБОУ «СОШ №31» \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  
учащегося \_\_\_\_\_,  
ФИО учащегося

\_\_\_\_\_, учащего(ей)ся \_\_\_\_\_ класса,  
дата рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)