

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании	на педагогическом	Директор
Управляющего совета	совете	_____
Протокол №3	Протокол №3	Мажаровская А.С.
от «28» февраля 2025г.	от «28» февраля 2025г.	Приказ №41-ОД
		от «28» февраля 2025г.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся

Протокол № 3 от «28» февраля 2025г.

Принято с учетом мнения Совета родителей

Протокол № 3 от «28» февраля 2025г

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ СОШ с. Богдановка**

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ СОШ с. Богдановка, осуществляющего образовательную деятельность (далее - Учреждения), 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 Учреждению 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 Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы ППк хранятся в кабинете заместителя руководителя Учреждения. Срок хранения 3 года.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, 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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 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 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 направлении обучающегося на психолого-медицинско-педагогическую

комиссию (далее - ПМПК)<sup>1</sup>) 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 Учреждения 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 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 обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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.  
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения 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.  
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии».

- 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 Учреждения 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 обучающему 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 обучающему необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 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 Учреждения.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации<sup>2</sup> 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).

---

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

## 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 обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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 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. Карта

*развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p>« » 20 г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

## Приложение 2

### государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Богдановка муниципального района Кинельский Самарской области

---

#### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ с. Богдановка

№\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),  
И.О.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  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

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

## Приложение 3

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа с. Богдановка  
муниципального района Кинельский Самарской области**

# Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ с. Богдановка

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_года

## Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

## 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-медицинской 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

И.О.Фамилия

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО (полностью) родителя

(законного представителя)

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

---

---

(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

## Приложение 4

### Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

#### 1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

---

---

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (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 (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): да, нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): да, нет.

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

- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), 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 (выбрать нужное):

- 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 (выбрать нужное);

## **2. Сведения об условиях и результатах обучения**

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (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) <1>.

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 <2> (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, наркотика 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).

Дата составления представления: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

М.п.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

<1> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<2> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

## Приложение 5

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) \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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