



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №3  
Золотова И.А.  
Приказ № 345 от 13 сентября 2019 г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3  
города Каменск-Шахтинский**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 3 (далее - Организация), 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 Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное приказом руководителя Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк хранится в методическом кабинете Организации.

Приказ о создании ППк. Положение о ППк.

Журнал учёта заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и направлений обучающихся на ПМПк, протоколы заседаний ППк, карта развития обучающегося хранятся в течение срока пребывания обучающегося в Организации и в течение 5 лет после его выбытия.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - директор Организации, заместители: заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, основной педагог.

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 течение трёх рабочих дней председателем ППк.

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 федеральным государственным образовательным стандартом основного образования.

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 5).

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.

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 Организации; 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 обучающегося.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией в положении о стимулирующих и иных выплатах работникам Организации.

#### 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 6).

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 не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания ППк приказом руководителя Организации назначается основной педагог, представляющий обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым членом ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации (приложение 4).

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым членом, составляется коллективное 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 ППк 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,

тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации (полугодие, учебный год; на постоянной основе);

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;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; 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<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) (приложение 7).

Приложение 1 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ № 3

**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 (ОО); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений и направлений обучающихся на психолого-медико-педагогический консилиум по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Цель обращения на ПМПК	Причина направления на ПМПК	Отметка о получении и направлении родителями
									<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил <sup>(а)</sup> « » 20...г.          Подпись:          Расшифровка:</p>

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристики 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 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 обучающимися)

Приложение 1 а  
Директору МБОУ СОШ №3

От

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

**Заявление  
на проведение психолого-педагогического обследования**

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2 к Положению о  
психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения МБОУ СОШ №3

МБОУ СОШ № 3

**ПРОТОКОЛ**  
заседания психолого-педагогического консилиума

« »

20

№

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. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы*):

1.

2.

Председатель ППк

Члены ППк

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании

**Протокол обследования психолого-педагогического консилиума  
МБОУ СОШ №3**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О.

ребёнка \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

3. Причины направления на

ППк: \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства:

г. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

5. Контактный телефон: 8 9 \_\_\_\_\_

6. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность):

7. Результаты обследования специалистами ППк:

**Педагог-психолог: Кузнецова Е.Ю.**

Заключение педагога-психолога:

Рекомендации: \_\_\_\_\_

8. **Заключение ППк:**

9. **Рекомендации ППк**

Рекомендации по организации специальных условий обучения и воспитания и оказанию психолого-педагогической помощи:

Приложение 3 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ №3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ № 3

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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-медико-педагогической 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 ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4 к Положению о  
психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ №3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная  
школа № 3

Заключение специалиста МБОУ СОШ № 3

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ПШк:

Заключение специалиста

*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):

Должность специалиста

И.О.Фамилия

Приложение 5 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ №3

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на  
ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

*Общие сведения:*

- дата поступления в Организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

классы: компенсирующей направленности, общеразвивающая;

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 Организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя (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 Организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Организацию: качественно в соотношении 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 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 Организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) в образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительное, невысокое, неравномерное).

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 учителем-логопедом, педагогом-психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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.*

*Подпись председателя ШК.*

*Подпись руководителя Организации.*

*Печать Организации.*

*Дополнительно:*

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

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

Приложение 6 к Положению о  
психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
МБОУ СОШ №3

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, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и реализацию  
рекомендаций по организации психолого-педагогического обследования

« »

20 г.

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Приложение 7 к Положению о  
психолого-педагогическом  
консилиуме Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения МБОУ СОШ №3

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на реализацию рекомендаций по  
организации психолого-педагогического сопровождения

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

*(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)*

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

*(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)*

Выражаю согласие на реализацию рекомендаций по организации психолого-педагогического  
сопровождения моего ребёнка.

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