

СОГЛАСОВАНО  
Совет Учреждения  
МБОУ «СОШ с. Ира»  
протокол № 1  
от «27» августа 2020г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор «МБОУ «СОШ с. Ира»  
*Белявцева* А.В. Белявцева  
приказ №47  
от «28» августа 2020г.

ПРИНЯТО  
протокол Совета лидеров  
МБОУ «СОШ с. Ира» № 1  
от «27» августа 2020г.

ПРИНЯТО  
протокол педагогического совета  
МБОУ «СОШ с. Ира» № 1  
от «28» августа 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ира» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ира» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее по тексту – школа) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- 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 психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом директора школы с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк один год.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог и педагоги школы.

2.4.1. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании 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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

2.8.1. 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.

2.8.2. 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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4), которое 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 и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется школой самостоятельно в соответствии с Коллективным договором.

#### **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 работников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк за пять дней 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 и/или классный руководитель. 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) обучающегося 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 обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (при наличии условий) (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе /учебный модуль, 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;
- организацию 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 тьютора, 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.

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

Приложение № 1 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Документация психолого-педагогической консилиума(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<br>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 ППк 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 школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| №<br>п/п | ФИО<br>обучающегося,<br>класс/группа | Дата<br>рождения | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка о получении<br>направления<br>родителями(законными<br>представителями)                                                                                                                                                                                                         |
|----------|--------------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                      |                  |                     |                        | <p><u>Получено:</u> далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__»_____20__г.</p> <p>_____</p> <p>подпись</p> <p>_____</p> <p>ФИО родителя (законного представителя)</p> |

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума школы**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

члены ППк

родители (законные представители) обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

Члены ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

## Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума школы

Дата «        » 20        г.

## Общие сведения

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| ФИО обучающегося:           |  |
| Дата рождения обучающегося: |  |
| Класс / группа:             |  |
| Образовательная программа:  |  |
| Причина направления на 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/

### Коллегиальное заключение ПШк

## Рекомендации педагогам

## Рекомендации родителям

[illegible]

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1).....

2).....

Председатель ППК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ                      ФИО

## Члены ППк

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО

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 по пунктам:



**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для  
предоставления на ПМПК  
(ФИО обучающегося, дата рождения, группа/класс)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
- 1) в группе/классе:
- группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пресмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.; 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 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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающих ребенка).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в школе:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно - личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную 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 образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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, др.), 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 логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, то есть 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 (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный

лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (скольковремени, 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 психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

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

совершенные в прошлом или 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(пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления 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).

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

Председатель ППк

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

ФИО

МП

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью школы.
3. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью гимназии.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

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

\_\_\_\_\_  
, \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
, \_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.