

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор  Сидорова Т.Н.  
Приказ № 27 от 16 января 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа»  
Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) регламентирует порядок деятельности ППк, созданного на базе областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснояржская средняя общеобразовательная школа» Белгородской области (далее ОГБОУ «Краснояржская СОШ»)

1.2. Положение о ППк разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом (далее ФЗ) от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» (статьи 42);
- Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Устава ОГБОУ «Краснояржская СОШ» Белгородской области.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников ОГБОУ «Краснояржская СОШ», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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 обучающихся;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Пк создается приказом директора ОГБОУ «Краснояржская СОШ» при наличии соответствующих специалистов.

2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ОГБОУ «Краснояржская СОШ» и данным положением.

2.3. Персональный состав, план и график работы ППк утверждается приказом директора на каждый учебный год.

2.4. Председателем ППк назначается заместитель директора школы.

2.5. В состав ППк входят:

*Председатель ППк.*

*Секретарь ППк.*

*Члены консилиума:*

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед (учитель-дефектолог);
- учитель, представляющий обучающегося.
- учитель-эксперт (имеющий большой опыт с обучающимися данного возраста).

В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться другие специалисты.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Заседания фиксируются в журнале учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение 1).

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. При направлении обучающегося на центральную (территориальную) психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – Ц(Т)ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося в соответствии с документами Ц(Т)ПМПк.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на Ц(Т)ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Направление на Ц(Т)ПМПк фиксируется в Журнале направлений обучающихся на Ц(Т)ПМПк (приложение 4).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений ОГБОУ «Краснояржская СОШ» на

обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и планом работы на учебный год.

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 ОГБОУ «Краснояржская СОШ»;
- 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.

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.

#### **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 участников образовательных отношений ОГБОУ «Краснояржская СОШ» 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 обучающемуся 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 (приложение б) и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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. Специалисты ППк формируют рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения:

- обучающимся с ограниченными возможностями (или умственной отсталостью(интеллектуальными нарушениями));
- обучающимся на основании медицинского заключения, в том числе индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
- обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации Ц(Т)ППМК 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.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции школы.

5.3. 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 или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

## Приложение 1

### Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Вопросы*	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)	ФИО обучающегося	Дата рождения, класс	Инициатор обращения, причина	Коллегиальное заключение
---	------	----------	---	---------------------	----------------------------	------------------------------------	-----------------------------

\*- 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.

## Приложение 2

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа»  
Белгородской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ОГБОУ «Краснояржская СОШ» Белгородской области

№ \_\_\_\_\_

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.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа»  
Белгородской области

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
ОГБОУ «Краснояржская СОШ»

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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

--

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

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.

Журнал направления обучающихся на Ц(Т)ПМПк:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
-------	--------------------------------	---------------	------------------	---------------------	--



					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).  « » 20 г.
					Подпись: Расшифровка:

## 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) \_\_\_\_\_

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

Выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

## Приложение 6

### ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Особенности обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Итоговые оценки по предметам: 1).русский язык \_\_\_\_\_

- 2). математика
- 3). литературное чтение
- 4).
- 5).

Особенности поведения

Социальные контакты с взрослыми

Социальные контакты со сверстниками

Особенности адаптации

Педагогическая компетентность родителей

Мотивы учения

Направленность интересов

Трудности, испытываемые ребенком в школе

Заключение (*уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности*)

Рекомендации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель (учитель-предметник):

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

### ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФИО обучающегося

Дата рождения

Класс

Общая характеристика деятельности ребенка в школе

Сформированность учебных навыков (итоговые отметки по основным предметам)

Освоение норм поведения

Социальные контакты: сверстники, взрослые

Учебная мотивация

Работоспособность

Особенности развития высших психических функций

Сформированность регулятивных УУД (планирование, контроль)

Развитие моторики

Сформированность пространственных представлений

Личностные характеристики

Интересы, представление о будущем

Заключение (*уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности*)

Рекомендации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Педагог-психолог: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ФИО обучающегося

Дата рождения

Класс

Краткий анамнез раннего речевого развития

Письменная речь (Чтение):

Письменная речь (Письмо):

Речевая среда и социальные условия

Общая и мелкая моторика

Артикуляционный аппарат

Устная речь: общее звучание речи

понимание речи

активный словарь

грамматический строй речи

слоговая структура речи

звукопроизношение

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез

связная речь

темп и плавность речи (особенности речи, связанные с заиканием)

Заключение (*уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности*)

Рекомендации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель – логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_