

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МБОУ «Пушновская СОШ» (протокол № 11 от 26.05.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Пушновская СОШ»
от 26.05.2025г. №164



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ «Пушновская СОШ» (протокол № 8 от 23.05.2025г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
в МБОУ «Пушновская СОШ»

I. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Пушновская СОШ» разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 №763 Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ Уставом МБОУ «Пушновская СОШ».

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

II. Задачи и функции ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания

и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. *Функции* ППк:

2.3.1. диагностическая – изучение социальной ситуации развития, определение доминанты развития, потенциальных возможностей обучающихся, распознавание характера отклонения в их поведении, деятельности и общении;

2.3.2. воспитательная – разработка программы педагогической коррекции в виде учебно-воспитательных мер, рекомендуемых классному руководителю, учителю-предметнику, родителю, коллективу. По характеру меры могут быть контролирующие, дисциплинирующие, корректирующие и др.;

2.3.3. реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия, повышение статуса и ценности ребенка как члена семьи и члена школьного коллектива.

III. Организационная деятельность

3.1. Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

3.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*. Хранения документов ППк осуществляется в канцелярии школы, срок хранения документов – 12 лет.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

3.4. Состав ППк:

- ✓ председатель ППк - заместитель директора по УВР;
- ✓ заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- ✓ секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- ✓ педагог-психолог (по договоренности);
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ общественный инспектор по охране прав детства.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

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.

3.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляются следующие документы:

№	Необходимые документы	Ответственный за выдачу
1	Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума <i>см. Приложение 3</i>	Председатель ППк
2	Доверенность, в том случае, если у родителей (законных представителей) нет возможности присутствовать на ППк или ТПМПК <i>см. Приложение 4</i>	Председатель ППк
3	Коллегиальное заключение ППк <i>см. Приложение 5</i>	Председатель ППк
4	Представление ППк обучающегося для предоставления на ТПМПК <i>см. Приложение 6</i>	Председатель ППк
5	Психолого-педагогическая характеристика <i>см. Приложение 7</i>	Классный руководитель
6	Бланк направления на осмотр специалистами (в медицинском учреждении заполняется специалистами/ обязательно проставляется <u>угловой штамп</u> (левый верхний угол) и <u>печать</u> левый нижний угол) <i>см. Приложение 8</i>	Председатель ППк
7	Бланк речевой карты (в медицинском учреждении заполняется специалистами/ обязательно проставляется <u>угловой штамп</u> (левый верхний угол) и <u>печать</u> левый нижний угол) <i>см. Приложение 9</i>	Председатель ППк
8	Бланк выписки из истории развития (в медицинском учреждении заполняется специалистами/ обязательно проставляется <u>угловой штамп</u> (левый верхний угол) и <u>печать</u> левый нижний угол) <i>см. Приложение 10</i>	Председатель ППк
9	Справка о периоде обучения (выписка отметок) <i>см. Приложение 11</i>	Классный руководитель
10	Копия паспорта родителей (законных представителей) /заверенная печатью школы/	Классный руководитель
11	Копия паспорта доверенного лица (по необходимости) /заверенная печатью школы/	Классный руководитель
12	Копия свидетельства о рождении ребенка /заверенная печатью школы/	Классный руководитель
13	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	Классный руководитель
14	Копии письменных/ контрольных работ по 2-3 варианта по каждому предмету/заверенные печатью школы/	Классный руководитель
15	Копия заключения (заключений) ПМПК о результатах ранее проведенного обследования (при наличии)	Классный руководитель
16	Копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и	Классный

ИПРА (при наличии)	руководитель
--------------------	--------------

3.9. После прохождения всех специалистов, при готовом полном пакете документов председатель ППк информирует председателя ТПМКП г. Кола о готовности пакета документов. Председатель ТПМКП, согласно районному графику, назначает дату и время.

IV. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 школой самостоятельно на весь период работы ППк.

V. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 3*).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

6.2. 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 школы.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, статья 42

- 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.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Срок действия положения не ограничен.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

П Р И К А З

05.09.2025г.

№ 295

н.п. Пушной

О составе и порядке деятельности школьного
психолого-педагогического консилиума ППк

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи, определения индивидуальной динамики возрастного развития, профилактики возможных нарушений психического здоровья обучающихся, **приказываю:**

1. Организовать работу психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) МБОУ «Пушновская СОШ» в 2025/2026 учебном году.
2. Утвердить:
 - 2.1. Отчет о работе психолого-педагогического консилиума МБОУ «Пушновская СОШ» за 2024/2025 учебный год;
 - 2.2. План работы ППк на 2025/2026 учебный год.
3. Создать ППк школы в следующем составе:

Председатель ППк: Самойлова Н.А., заместитель директора по УВР;

Члены ППк:

Гаврилова В.А., педагог-организатор;

Рябушева С.Э., учитель истории и обществознания;

Пыркова В.С., учитель начальных классов, общественный инспектор по охране прав детства;

Семенова С.С., учитель-логопед.

4. Определить основными задачами школьного ППк:

- 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;

- 4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- 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;

4.4. осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;

4.5. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

5. Председателю ППк вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Пушновская СОШ», утвержденного приказом от 26.05.2025 № 164.

6. Председателю ППк Самойловой Н.А. своевременно проводить работу по качественной подготовке документов для проведения обследования детей на ТПМПК.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Баданина

Ознакомлены:

_____ Н.А. Самойлова
_____ В.А. Гаврилова
_____ С.Э. Рябушева
_____ В.С. Пыркова
_____ С.С. Семенова

ПЛАН
работы психолого - педагогического консилиума
в МБОУ «Пушновская СОШ»
на 2025/2026 учебный год

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания; взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Направления работы школьного ППк:

- диагностическое;
- консультативное;
- просветительское;
- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответствен ные
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
1.	Наблюдение за вновь поступившими в школу обучающимися для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи по запросу педагогического коллектива	В течение года	Члены ППк
Обучающиеся			
2.	Особенности адаптации учащихся 1 класса к школьным условиям	Октябрь	Члены ППк
3.	Готовность к обучению учащихся 4 класса на новый уровень (с НОО к ООО)	Апрель	Члены ППк
4.	Результативность работы службы сопровождения по реализации АООП	Март	Члены ППк
5.	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении.	По необходимости	Члены ППк
КОНСУЛЬТАТИВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
Родители (законные представители)			
6.	Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностического обследования	По итогам диагностики	Члены ППк
7.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные	В течение года	Члены ППк

	потребности		
8.	Индивидуальные консультации для родителей (для родителей будущих первоклассников о психологической готовности к школьному обучению; для родителей выпускников 4 классов; для родителей обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.)	В течение года	Члены ППк
9.	Консультации для родителей по проведению обследования ТПМПК	В течение года	Члены ППк
10.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
Педагоги			
11.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования	В течение года	Члены ППк
12.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
13.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
Обучающиеся			
14.	Индивидуальное консультирование по взаимодействию с взрослыми и сверстниками	В течение года	Члены ППк
15.	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору	В течение года	Члены ППк
16.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций	В течение года	Члены ППк
ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
Родители (законные представители)			
17.	Цикл лекций для родителей: – особенности обучения обучающихся, имеющие особые образовательные потребности; – причины и последствия детской агрессии; – влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; – наказание и поощрение в семье; – психологическая готовность к школьному обучению будущих первоклассников	В течение года	Члены ППк
18.	Проблема адаптации первоклассников в школе	По графику	Члены ППк
19.	Эмоциональная поддержка родителями выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	По графику	Педагог-психолог
Педагоги			
23.	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ	По графику	Члены ППк
Обучающиеся			
24.	Психолого-педагогическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации	По графику	Педагог-психолог
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
25.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов, управления образования	В течение года	Члены ППк
26.	Формирование базы данных об учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов на текущий учебный год	Август-сентябрь	Председатель ППк
27.	Диагностика учащихся имеющих затруднения в усвоении школьной программы и детей имеющих нарушения в поведении (по запросу)	В течение года	Педагог - психолог
28.	Разработка рекомендаций по работе с детьми, имеющими особые образовательные потребности	В течение года	Члены ППк
29.	Оформление характеристик на обучающихся и карт развития ребёнка	В течение года	Члены ППк

30.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам	В течение года	Члены ППк
31.	Составление отчетной документации за прошедший год	В течение года	Члены ППк