

Принято на заседании педагогического совета  
Протокол № 5  
от 11.12.2020 г.

Рассмотрено на заседании Совета старшекласников  
Протокол № 4  
от 08.12.2020 г.

Рассмотрено и согласовано на заседании школьного Родительского совета  
Протокол № 2  
от 09.12.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №6»**  
**г. Кирова Калужской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», уставом МКОУ «СОШ №6» (далее - Учреждение).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
  - 1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается на базе МКОУ «СОШ №6» приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в образовательном Учреждении оформляются:
    - приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
    - положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.
  - 2.2. В ППк ведется соответствующая документация (Приложение №1).
    - График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
    - Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
    - Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
    - Протоколы заседания ППк
    - Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
    - Журнал направлений обучающихся на ПМПк
- Место хранения документов ППк – школьная канцелярия.  
Доступ к документации ППк имеют члены ППк.  
Документы ППк хранятся в образовательном Учреждении в течение всего периода обучения детей в школе. Выдача индивидуальных карт и других документов производится председателем ППк под

роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на 1 рабочий день.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательного Учреждения.

2.4. Состав ППк утверждается приказом директора образовательного Учреждения на неопределенный срок или определенный период. В состав входят:

- председатель ППк – заместитель директора по УВР;
- секретарь ППк – определенный приказом директора образовательного Учреждения из числа членов ППк;
- члены ППк – заместитель руководителя по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 №2). 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-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение №3).

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 образовательного Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося и отражается в графике проведения заседаний, утвержденного приказом директора образовательного Учреждения.

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 образовательного 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, а также по запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется образовательным Учреждением самостоятельно.

#### **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 образовательного Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №4).

4.3. Секретарь 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/классный руководитель 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 обучающемуся необходимую техническую помощь, иных услуг, необходимых для осуществления психолого-педагогического сопровождения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного 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 образовательного Учреждения.

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 образовательного Учреждения.

5.4. При необходимости оказания логопедической помощи обучающемуся и его родителям (законным представителям) будет рекомендовано обращение в МКУ «Центр ППМС помощи».

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

Утверждаю  
Директор МКОУ «СОШ №6»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Воронов  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

**График проведения заседаний  
психолого-педагогического консилиума  
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №6»  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

<b>№</b>	<b>Сроки</b>	<b>Тематика заседаний</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>
1.			
2.			

**Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседаний</b>	<b>Вид консилиума (плановый/ внеплановый)</b>
1.			
2.			

### Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	ФИО обучающегося/класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6»  
Калужская область, г. Киров, ул. Урицкого, 12

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума №\_\_**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

1. председатель ППк
2. зам. директора по ВР
3. педагог-психолог, секретарь ППк
4. педагог-психолог
5. социальный педагог

**Повестка дня:**

1. .
2. .

...

**Ход заседания ППк:**

По первому вопросу повестки дня слушали ...

По второму вопросу слушали ...

**Решение ППк:**

1. .
2. .

**Приложения:**

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Карта развития обучающегося

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Прилагаемые материалы:

- согласие родителей (законных представителей);
- характеристика (педагогическое представление, анкета) на обучающегося;
- протокол, заключение ППк;
- копия направления на ПМПК
- \_\_\_\_\_

Данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Иные мероприятия, проводимые с ребенком педагогами

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ведущий специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

№ п\п	ФИО обучающегося/класс/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:</p> <p><i>Я,</i></p> <p><i>пакет документов</i> <i>получил(а).</i></p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p> <p>_____</p>

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6»  
Калужская область, г. Киров, ул. Урицкого, 12

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

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

Класс: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: определение индивидуальной образовательной траектории

**Коллегиальное заключение ППк**

**Рекомендации педагогам:**

**Педагогу-психологу:**

**Рекомендации родителям:**

**Приложение:**

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_

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

**Психолого-педагогическое представление на ПШк**

Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_  
 Возраст \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_ Класс/группа \_\_\_\_\_  
 Сведения о семье \_\_\_\_\_

Особенности учебной деятельности и поведения со слов:  
 родителей \_\_\_\_\_

педагогов \_\_\_\_\_

Особенности общения:  
 с учителями \_\_\_\_\_  
 с одноклассниками \_\_\_\_\_  
 с родителями \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_  
 Сформированность понятий правой и левой руки, пространственных и временных представлений \_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

Обследование ребенка:  
 внешний вид и поведение в ситуации обследования \_\_\_\_\_

темп деятельности и работоспособность \_\_\_\_\_  
 особенности внимания \_\_\_\_\_

особенности памяти \_\_\_\_\_

интеллектуальное развитие \_\_\_\_\_

особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

развитие графической деятельности, рисунок \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков (*соответствие требованиям программы, характерные ошибки*):

чтение \_\_\_\_\_

письмо \_\_\_\_\_

счет \_\_\_\_\_

решение задач \_\_\_\_\_

Особенности психоречевого развития (речевая активность, словарь, овладение родовыми обобщениями, понимание грамматических конструкций, построение высказываний) \_\_\_\_\_

Особенности эмоционально-личностной сферы \_\_\_\_\_

**Заключение школьного педагога-психолога** (*уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности, рекомендации по коррекционной работе*) \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога-психолога \_\_\_\_\_

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

Я,

\_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_

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

являюсь 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.

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

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*