

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ «Уютненская средняя
школа-гимназия»
(Протокол от 26.08.2026 г. № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Уютненская средняя
школа-гимназия»
от 26.08.2026 г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уютненская средняя школа-гимназия» Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (далее – Положение, Консилиум, ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «1» 2024 г. № 463 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – Приказ № 463), Уставом МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (далее – Школа) и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума как коллегиального органа.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум, ППк) – это постоянно действующий, скоординированный объединенный по целям состав специалистов ОО, реализующий стратегию сопровождения ребенка и проводящий специализированную работу с детьми, их родителями (законными представителями) и педагогами в рамках функционирования службы психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. 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. Подготовка документов (в том числе Представления) для направления обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк и динамикой развития обучающихся.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии в штате), социальный педагог. По решению руководителя в состав могут включаться другие специалисты (медицинский работник, тьютор и др.).

2.4. 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 1). Протокол 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 и ведет Журнал регистрации коллегиальных заключений.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.9. Коллегиальное заключение ППк носит рекомендательный характер для родителей (законных представителей) и обязательно для исполнения педагогами и специалистами Школы, работающими с обучающимся.

2.10. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обсуждении результатов обследования и вынесении заключения ППк;
- высказывать свое мнение относительно рекомендаций;
- в случае несогласия с заключением ППк выразить свое мнение в письменной форме в протоколе и заключении, а также обратиться в вышестоящие органы (в том числе в ПМПК).

2.11. Информация о проведении обследования в ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания

2.13. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3) в соответствии с требованиями Приказа № 463. Представление выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПК.

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 проводятся в соответствии с графиком, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики развития и обучения, а также для корректировки ранее данных рекомендаций.

3.2.2. Внеплановые заседания проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (или положительной) динамике обучения и развития;
- по запросу родителей (законных представителей), педагогов или администрации для решения конфликтных ситуаций или возникших трудностей.

3.3. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

3.4. Обследование может проводиться:

- в помещениях Школы;
- дистанционно (посредством видео-конференц-связи) по заявлению родителей (законных представителей), если это не противоречит задачам обследования.

3.5. Процедура и продолжительность обследования определяются председателем ППк исходя из задач, возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании.

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

4.1. 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 (АООП) или индивидуального учебного плана;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника);
- другие условия в рамках компетенции Организации.

4.2. Рекомендации ППк по организации сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать:

- организацию обучения по индивидуальному учебному плану и расписанию;
- дополнительный выходной день, организацию дополнительной двигательной нагрузки или её снижение;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи или лекарств;
- снижение объема домашних заданий;
- другие условия в рамках компетенции Организации.

4.3. Рекомендации для обучающихся, испытывающих трудности в освоении программ, развитии и социальной адаптации, могут включать:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- консультирование родителей (законных представителей).

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

**Форма
протокола заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. _____ -- председатель ППк;
2. _____ - член ППк;
3. _____ - член ППк;
4. _____ - секретарь.

Приглашенные: _____
(родитель/законный представитель, педагог и др.)

Повестка дня:

1. Обсуждение результатов обследования _____ (ФИО ученика, класс).
2. Определение образовательного маршрута и условий психолого-педагогического сопровождения.
3. Решение о необходимости направления на ПМПк (если требуется).

Ход заседания ППк:

1. Выступление педагога-психолога / учителя-логопеда (краткое изложение результатов обследования).
2. Выступление классного руководителя (педагогическая характеристика).
3. Обсуждение и выработка коллегиального решения.

Решение ППк:

1. Признать ... (указать выводы).
2. Рекомендовать ... (указать условия обучения, коррекционные занятия).
3. Направить на ПМПк ... (при необходимости).

Приложения:

1. Заключение специалистов.

Председатель ППк

(подпись) (ФИО)

Члены ППк:

(подпись) (ФИО)

С протоколом ознакомлен(а) родитель (законный представитель):

(подпись) (ФИО)

Форма
Коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ г.р. Класс: _____

Причина направления на ППк:

(Запрос родителей, трудности в обучении, поведенческие проблемы и т.д.)

Состав специалистов ППк, проводивших обследование:

(Перечислить ФИО и должности)

Коллегиальное заключение ППк:

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, социальной адаптации (без указания медицинского диагноза) и о мерах, необходимых для их разрешения)

Рекомендованы следующие условия психолого-педагогического сопровождения:

(Например: занятия с логопедом 2 раза в неделю, психологом 1 раз в неделю, щадящий режим оценивания, тьюторское сопровождение и т.д.)

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: *(Индивидуальный план работы, график занятий и др.)*

Председатель ППк МБОУ «Уютненская
средняя школа-гимназия»

подпись

(ФИО)

Члены ППк:

подпись

(ФИО)

подпись

(ФИО)

подпись

(ФИО)

Другие присутствующие на заседании:

подпись

(ФИО)

Схема составления

**Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
предоставления на ПМПК**

(в соответствии с требованиями Приказа Минпросвещения РФ от «1» 2024 г. № 463)

1. Общие сведения

- ФИО обучающегося:
- Дата рождения:
- Класс/группа:
- Дата поступления в образовательную организацию:
- Программа обучения (наименование ОП/АОП):
- Форма получения образования (нужное подчеркнуть): в организации (класс: общеобразовательный/инклюзивный/отдельный коррекционный) / вне организации (семейное образование / самообразование).
- Использование дистанционных технологий: да / нет.
- Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость (переходы, конфликты, частая смена учителей и т.д.).
- Состав семьи (с кем проживает, родственные связи).

2. Информация об условиях и результатах образования

- 2.1. Характеристика развития на момент поступления (соотношение с возрастной нормой).
- 2.2. Характеристика развития на текущий момент (соотношение с возрастной нормой).
- 2.3. Динамика развития (крайне незначительная, недостаточная, неравномерная).
- 2.4. Динамика освоения образовательной программы (соответствие знаний требованиям программы).
- 2.5. Индивидуальные особенности, влияющие на обучение (мотивация, истощаемость, эмоциональные реакции).
- 2.6. Отношение семьи к трудностям ребенка (игнорирование, сотрудничество).
- 2.7. Организация коррекционно-развивающей помощи в школе (направления работы, специалисты, регулярность).
- 2.8. Характеристики взросления (хобби, общение со сверстниками, самооценка, жизненные планы).
- 2.9. Поведенческие девиации (при наличии): правонарушения, агрессия, отношение к ПАВ, зависимость от компьютерных игр и др.
- 2.10. Общий вывод о необходимости уточнения/изменения образовательного маршрута.

Дата составления документа.

Директор Школы:

(подпись) (ФИО)

Председатель ППк:

(подпись) (ФИО)

С Представлением ознакомлен(а) и получил(а) для направления на ПМПК:

(подпись родителя/законного представителя) (ФИО)

Приложение 4
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

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

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

являясь родителем (законным представителем)

_____, _____ г.р.,
ФИО обучающегося

обучающегося _____ класса МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», выражаю
согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моим
ребенком специалистами психолого-педагогического консилиума Школы, включая
обработку персональных данных в целях организации его психолого-педагогического
сопровождения.

«__»__20__г.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи