

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол №3 от 28.12.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ «Усть-Туркская СОШ»

Юсупова И.Ф.

Приказ № 43 от 14.01.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МАОУ «Усть-Туркская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационно – методическую основу деятельности психолого–педагогического консилиума (ППк) МАОУ «Усть-Туркская СОШ».
- 1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между образовательной организацией и МАУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Кунгура.
- 1.3. Общее руководство работой ППк осуществляется директором образовательной организации.
- 1.4. ППк создается приказом директора.
- 1.5. Состав консилиума утверждается директором школы.

**2. Цели и задачи деятельности**

- 2.1. Целью ППк является организация комплексного психолого–педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в обучении и воспитании в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.
- 2.2. 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 за выполнением рекомендаций ППк.

### 3. Организация деятельности

- 3.1. ППк ведется документация согласно приложению №1.
- 3.2. Руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора МАОУ «Усть-Туркская СОШ».
- 3.3. Состав ППк:
  - председатель ППк - заместитель директора,
  - заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
  - педагог-психолог (при наличии),
  - учитель-логопед,
  - социальный педагог,
  - секретарь ППк (определенный из числа членов ППк) (Приложение №2).
- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.
- 3.6. 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.
- 3.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. При направлении обучающегося в МАУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Кунгура оформляется Представление ППк на обучающегося (в соответствии с требованиями организации).
- 3.12. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в журнале регистрации направлений обучающихся на ПМПК.

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ «Усть-Туркская СОШ» 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 работников МАОУ «Усть-Туркская СОШ» 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. 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.

#### **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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «Усть-Туркская СОШ».

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 и пр.;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «Усть-Туркская СОШ».

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 образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ «Усть-Туркская СОШ».

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

Приложение №1  
Документы ППк  
МАОУ «Усть-Туркская СОШ»

1. Приказ о создании ППк
2. Протокол проведения заседания ППк
3. Согласие на обследование специалистами (малое)
4. Коллегиальное заключение ППк
5. Журнал регистрации направлений в ПМПк
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк
7. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
8. График проведения плановых заседаний Ппк на учебный год
9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

## ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_

**О создании и организации работы  
психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год<sup>1</sup>**

В целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее ППк) *наименование ОО* в составе:
  - *ФИО - должность;*
  - *ФИО - должность;*
  - *ФИО - должность;*
2. Назначить:
  - председателем ППк - *ФИО.*
  - заместителем председателя ППк- *ФИО.*
  - секретарем ППк - *ФИО.*
3. *Должность, ФИО* вменить в обязанность организацию работы ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме *наименование ОО.*
4. Утвердить график заседаний ППк на 20\_\_ -20\_\_ учебный год.
5. Специалистам ППк вести учетную документацию ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме *наименование ОО.*
6. Контроль и общее руководство ППк оставляю за собой.

Директор *наименование ОО*

*И.О. Фамилия*

С приказом ознакомлены:

---

<sup>1</sup> Учебный год можно не указывать, тогда Приказ будет актуален до внесения изменений в состав ППк.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАОУ «Усть-Туркская СОШ»**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),*

**Повестка дня:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Ход заседания ППк:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Решение ППк:**

1. ...
2. ...
3. ...

**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

**Согласие на обследование специалистами.  
Оформляется в случае запроса родителей на обследование в ППк.**

Председателю психолого-  
педагогического консилиума  
*наименование ОО*  
*ФИО председателя*

Согласие.

Я, *ФИО родителя/законного представителя*, даю согласие на проведение обследования моего ребенка обучающегося/йся \_\_\_ «\_\_» класса *ФИО ребенка* специалистами ППк *наименование ОО (перечислить специалистов)*.

Дата

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

*(подпись)*  
*подписи)*

*(расшифровка*



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Туркская средняя общеобразовательная школа»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАОУ «Усть-Туркская СОШ»

Дата

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_ ознаком-  
лен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))*

С \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_ согла-  
сен(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))*