

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым  
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов»

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для  
детей-инвалидов»  
протокол № 4  
от « 05 » 03 20 25 года

Утверждено  
Приказом директора ГБУ РК «Белогорский  
дом-интернат для детей-инвалидов»  
№ 103/1  
от « 20 » 03 20 25 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Белогорский**  
**дом-интернат для детей-инвалидов»**

г. Белогорск  
2025 г.

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов» (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по УВР Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

*<1> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 г. № 763 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".*

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

### **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.

3.3. 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 воспитанника, 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 Организации; 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, 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 Организацией 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника 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 воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника 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 воспитаннику необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> *Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.*

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

разработку индивидуального учебного плана, воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

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

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ Организации; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений, воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Шапка/официальный бланк организации

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование организации

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия  
(мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты  
продуктивной деятельности воспитанника).

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

Шапка/официальный бланк Организации

---

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения воспитанника

группа:

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

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))

Представление психолого-педагогического  
консилиума на обучающегося для  
предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

**(Бланк организации, осуществляющей образовательную деятельность)  
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную  
деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое  
сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: \_\_\_\_\_

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

I. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: \_\_\_\_\_

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: \_\_\_\_\_

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

**В организации, осуществляющей образовательную деятельность:**

- в группе комбинированной направленности;
- в группе компенсирующей направленности;
- в группе общеразвивающей направленности;
- в группе оздоровительной направленности;
- в общеобразовательном классе;
- в инклюзивном классе;
- в отдельном (коррекционном) классе с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- на дому;
- в медицинской организации;
- в иной группе или классе (указать какой).

**Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:**

- в форме семейного образования;
- в форме самообразования.

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- да;
- нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- да;
- нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное):

- переход из одной организации в другую (указать причину);
- перевод в другой класс;

- замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- обучение на дому;
- повторное обучение в классе;
- наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- частые пропуски учебных занятий;
- иное (указать).

1.8. Состав семьи. Указать:

- с кем проживает обучающийся, родственные связи;
- наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- материальные;
- в связи с бракоразводным процессом;
- в связи с переездом в другой город или страну;
- плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
- низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
- проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

## II. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося с ОВЗ (с нарушением интеллекта) за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося. Указать:

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной;
- для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);
- для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности:

- мотивации к обучению, коммуникации с педагогами и одноклассниками;
- ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность;
- уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося. Указывается:

- направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней;
- регулярность посещения занятий;

- характеристика результатов.
- 2.9. Характеристика взросления. Указывается:
- характер занятости во внеучебное время;
  - отношение к учебе;
  - отношение к педагогическому воздействию;
  - характер и значимость общения со сверстниками;
  - виртуального общения;
  - способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка;
  - особенности психосексуального развития (при наличии);
  - религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим или не актуализирует));
  - жизненные планы и профессиональные намерения.
- 2.10. Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;
  - проявления агрессии (физической и (или) вербальной);
  - к насилию;
  - отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам);
  - сквернословие;
  - отношение к компьютерным играм;
  - повышенная внушаемость;
  - дезадаптивные черты личности.
- 2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- 2.12. Дополнительная информация. Указывается:
- хобби, увлечения, интересы;
  - принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).
- 2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам;
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации.

Дата составления представления.

Руководитель организации,  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Председатель психолого-  
педагогического  
консилиума

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Члены психолого-  
педагогического  
консилиума или специалист  
(специалисты),

осуществляющие  
психолого-педагогическое  
сопровождение  
обучающегося

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

Печать организации,  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии

Руководителю ПМПК \_\_\_\_\_  
(наименование ПМПК,  
фамилия, \_\_\_\_\_  
инициалы  
руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(**Ф.И.О. родителя** (законного  
представителя) полностью)

\_\_\_\_\_ Адрес  
регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_ проживания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,  
\_\_\_\_\_, и  
предоставить мне коллегиальное заключение о (выбрать нужное):

- созданию специальных условий для получения образования;
- созданию условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2022 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии (*выбрать нужное*):

- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в

соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии;

- в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико- педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого- медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителей \_\_\_\_\_

Наименование медицинской организации,  
выдавшей медицинское заключение

Штамп с реквизитами или бланк

Медицинское заключение № \_\_\_\_\_  
о состоянии здоровья несовершеннолетнего/лица старше 18 лет  
для прохождения  
психолого-медико-педагогической комиссии

Ф.И.О. обследуемого \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Заключение врачей-специалистов:

Врач-педиатр. (врач-терапевт) \_\_\_\_\_

Врач-офтальмолог \_\_\_\_\_

Врач-оториноларинголог \_\_\_\_\_

Врач-травмотолог-ортопед \_\_\_\_\_

Врач- психиатр \_\_\_\_\_

Врач- невролог \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: основной диагноз \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

председатель \_\_\_\_\_

заместитель председателя \_\_\_\_\_

члены комиссии (заверяются личными печатями врачей-специалистов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель медицинской организации \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Место печати медицинской организации

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью №  
*(Итого 4 листа)* листов

Директор  
*(подпись)*  
И.Н. Човелидзе  
2025г.

