

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №1 от 08 августа 2022г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Т.А.Морозова/  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ГБОУ СОШ пос. Новоспасский  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ /Н.В.Илларионова/  
подпись расшифровка подписи

Приказ №70 от 01 августа 2022г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства Просвещения России от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; профессиональным стандартом педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании), утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 октября 2013г. № 544н; профессиональным стандартом специалиста в области воспитания, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н.

## 1. Общие положения

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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;
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении отдельных учебных предметов с целью выявления возможных причин;
- подготовка представления обучающегося на ПМПк;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с заключением ПМПк и контроль их исполнения;
- 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.

## **2. Организация деятельности ППк**

ППк создается приказом руководителя *ГБОУ СОШ пос. Новоспасский*

Для организации деятельности ППк ОУ оформляются:

- положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ,
- приказ о составе ППк актуализируется ежегодно.

В ППк ведется документация:

Журнал учета заседаний ППк, -

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, -

протокол заседаний ППк, -

Состав ППк:

- председатель ППк – директор или заместитель директора по УР/УВР,
- члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При отсутствии в ОУ узких специалистов указывается договор с иным ОУ, в котором такие специалисты имеются.

С состав ППк (по согласованию) могут быть включены учителя, имеющие положительный опыт работы с обучающимися с ОВЗ.

Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося, содержание рекомендаций ПМПк (при его наличии).

Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк и доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания под роспись.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме. Образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с действующим 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.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую

комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

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

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики и корректировки режима обучения, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в иных случаях.

Педагогические работники, 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 ОУ самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с

письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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).

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

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

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, результатов комплексного обследования специалистами ППк и планировании психолого-педагогического сопровождения.

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- уточнение содержания индивидуальной образовательной программы (ИОП) в части:
- перечня и описания необходимых специальных образовательных условий;
- уточнения содержания коррекционно-развивающей области индивидуального учебного плана обучающегося в соответствии с коллегиальным заключением ППк;
- уточнение структуры и содержания индивидуальной образовательной программы (ИОП) обучающегося;

- рекомендации по адаптации рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, дидактических, учебных и контрольно-измерительных материалов;
- организации промежуточного контроля;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую педагогическую поддержку и/или ассистента (помощника) для технической помощи обучающемуся, в том числе, на период адаптации обучающегося в ОУ (учебную четверть, полугодие, учебный год);
- разработку специальной индивидуальной программы развития (СИПР) обучающегося с тяжелыми/множественными нарушениями развития в соответствии с рекомендациями ПМПК, при наличии стабильной неуспеваемости и с согласия родителей (законных представителей) ребенка;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки / снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы.

ПМПК определяет условия организации образовательной деятельности и психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ, включая пролонгацию освоения уровня начального/основного общего образования, при изменении образовательной программы в соответствии с рекомендациями ПМПК.

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

## **6. Заключительные положения**

Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального,

федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Положение вывешивается на информационном стенде и официальном сайте ОУ в сети интернет в течение 10-ти дней с момента его принятия.

Все заинтересованные лица должны быть ознакомлены с данным положением после его принятия под роспись.

## Приложение

### 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:

	ата	Тематика заседания	Вид консилиума(плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолога – педагогического консилиума по форме:

	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолога – педагогическое сопровождение;

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____ _____

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области**  
**средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский**  
**муниципального района Приволжский Самарской области**  
 445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Школьная, д.1  
 E-mail: [n\\_spas\\_sch\\_prv@samara.edu.ru](mailto:n_spas_sch_prv@samara.edu.ru)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**  
**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

№ \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

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

Другие присутствующие на заседании:

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

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

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский  
муниципального района Приволжский Самарской области  
445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Школьная, д.1  
E-mail: [n\\_spas\\_sch\\_prv@samara.edu.ru](mailto:n_spas_sch_prv@samara.edu.ru)

**Коллегиальное заключение ППк**

№ \_\_\_\_\_

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

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

Класс: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: определение направлений коррекционной работы

**Коллегиальное заключение ППк:**

**Ребенок нуждается в создании специальных условий получения образования:**

1. Программа: \_\_\_\_\_

2. Условия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации педагогам**

Педагог - психолог	
Учитель - логопед	

Учитель - дефектолог	
Социальный педагог	

### Рекомендации родителям

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а)/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(а)/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области**

**средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский**

**муниципального района Приволжский Самарской области**

445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Школьная, д. 1

E-mail: [n\\_spas\\_sch\\_prv@samara.edu.ru](mailto:n_spas_sch_prv@samara.edu.ru)

### Заявление на создание специальных условий обучения и воспитания (ребенок с ОВЗ)

Директору  
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский

от \_\_\_\_\_

Конт. телефон: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу создать моему ребёнку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, обучающемуся/йся с

ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в

ГБОУ СОШ пос. Новоспасский в 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебном году согласно АООП

\_\_\_\_\_ (указать уровень получения образования) для обучающихся с \_\_\_\_\_,  
вариант \_\_\_\_\_ (при наличии) на основании заключения ПМПК № \_\_\_\_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (копию прилагаю).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский  
муниципального района Приволжский Самарской области  
445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Школьная, д.1  
E-mail: [n\\_spas\\_sch\\_prv@samara.edu.ru](mailto:n_spas_sch_prv@samara.edu.ru)

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

Председателю  
психолого-педагогического  
консилиума  
**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский**

**Согласие.**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя, )

даю согласие на проведение обследования моего ребенка обучающегося/йся  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

специалистами ППк ГБОУ СОШ пос. Новоспасский (да/нет):

1. Педагог-психолог \_\_\_\_\_
2. Логопед \_\_\_\_\_
3. Учитель – дефектолог \_\_\_\_\_
4. Социальный педагог \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа пос. Новоспасский  
муниципального района Приволжский Самарской области  
445567, Самарская область, Приволжский район, п. Новоспасский, ул. Школьная, д.1  
E-mail: [n\\_spas\\_sch\\_prv@samara.edu.ru](mailto:n_spas_sch_prv@samara.edu.ru)

### Направление в ПМПК

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

**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский** направляет обучающегося/уюся \_\_\_\_\_ класса

(Фамилия Имя Отчество ребенка,)

\_\_\_\_\_ года рождения

на прохождение обследования в психолого-медико-педагогическую комиссию

с целью определения образовательного маршрута \_\_\_\_\_ общего образования.

Причины направления: перечислить все возникающие трудности и причины.

#### Приложение:

1. Заключение психолого-педагогического консилиума наименование ОО.
2. Перечислить все прилагаемые характеристики.
3. Копии контрольных и проверочных работ, рабочих тетрадей.

**Председатель ПШк**  
**ГБОУ СОШ пос. Новоспасский** \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/

М.П.