

Утверждено
Директор МКОУ ООШ с. Городище
И.В.Митяшина
Приказ № 179 от 24.04.2026.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

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

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ ООШ с. Городище разработано в соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93, на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 05.12.2013) от 30.12.2012 N 297-ФЗ "О внесении изменений в статьи 4 и 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", от 24.07.1998 г. № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 24.06.2023 г.); 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» (в редакции от 05.12.2022 г.); 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 (с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 г.); • приказом Минтруда России от 30.01.2023 N 53н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2023 N 72520).

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. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей

...ции, социальной адаптации и поведения обучающихся; - организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении отдельных учебных предметов с целью выявления возможных причин;

1.2.5. подготовка представления обучающегося на ПМПК;

1.2.6. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с заключением ПМПК и контроль их исполнения;

1.2.7. организация работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся.

1.2.8. обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических, образовательных учреждений, муниципальных центров и других организаций по профилактике безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

1.2.9. изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

1.2.10. рассмотрение персональных дел учащихся – нарушивших Устав школы, правила поведения учащихся, либо на основании обращения ПДН, КДН;

1.2.11. осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на учете в комиссиях КДН, ПДН, внутришкольном учете;

1.2.12. выявляет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями, информирует о них инспекцию по делам несовершеннолетних и органы опеки и попечительства;

1.2.13. информирует о неблагополучных семьях органы опеки и попечительства, инспекцию по делам несовершеннолетних по их запросам;

1.2.14. заслушивает классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений, обсуждает анализ результатов деятельности классных руководителей по работе с детьми «группы риска»;

1.2.15. оказывает консультативную, методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей;

1.2.16. исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью;

1.2.17. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора МКОУ ООШ с. Городище. Для организации деятельности ППк оформляются:

- положение о ППк, утвержденное директором школы с. Городище.

- приказ о составе ППк актуализируется ежегодно (по мере необходимости)

2.2. В ППк ведется документация (Журнал учета заседаний ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, протокол заседаний ППк, карта развития обучающегося). Перечисленные документы хранятся в течение учебного года у заместителя директора по УВР (являющегося председателем ППк).

2.3. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора по УВР,

- члены ППк - педагог-психолог, учитель-дефектолог, логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). В состав ППк (по согласованию) могут быть включены классные руководители, учителя, в том числе имеющие положительный опыт работы с обучающимися с ОВЗ, а также представители правоохранительных органов.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.5. 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

днения 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.

2.6. 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

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется ежемесячно

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

3.4. 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.

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: • 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; 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;

4.2. ППк 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.

4.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;

4.4. Приглашать на собеседование родителей с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребёнка, по запросам или в случае необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в органы опеки и попечительства города, ПДН и в КДН по месту жительства;

...имеет право ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия (меры административного воздействия к несовершеннолетним могут быть приняты комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав) в соответствии с Российским законодательством;

- 4.6. Ставить на внутришкольный учёт учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также несовершеннолетних, которые :
 - неоднократно замечены в нарушениях Устава школы;
 - нарушают правила поведения для обучающихся;
 - систематически пропускают учебные занятия без уважительной причины;
 - употребляют алкоголь, психоактивные и другие вредные для здоровья вещества;
 - срывают учебные занятия, проявляют различные хулиганские действия;
 - уходят из дома;
 - совершили правонарушения во внеурочное время и поставлены на учёт в ПДН и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать с учёта.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены.

5.3. 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 МКОУ ООШ с. Городище в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Положение размещается на официальном сайте школы 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.

Документация ППк

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, 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 руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

" " 20__ г.

Подпись:

Расшифровка: _____

Приложение 2

Российская Федерация

МОУО—Управление образованием Тавдинского городского округа

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа с. Городище

ИНН 6634007487, ОГРН 1026601905241

623966 Свердловская область, Тавдинский район, село Городище, улица Гагарина, № 85-а
тел. (34360)32-5-77, факс (34360)32-5-77, e-mail: gcs100@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МКОУ СОШ с. Городище

№ _____

от " " 20__ г.

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

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

Приложение 3

Российская Федерация

МОУО—Управление образованием Тавдинского городского округа

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа с. Городище

ИНН 6634007487, ОГРН 1026601905241

623966 Свердловская область, Тавдинский район, село Городище, улица Гагарина, № 85-а
тел. (34360)32-5-77, факс (34360)32-5-77, e-mail: gcs100@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МКОУ СОШ с. Городище

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

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))

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на _____

(ФИО, дата рождения, группа/класс)
для предоставления на ПМПк

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <*>.

<*> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления <***>:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации <***>:

<***> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г./_____
(подпись) (расшифровка подписи)