

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Скуришенская средняя школа им. Бурмистрова В.П.
Кумылженского района Волгоградская область.
(МКОУ Скуришенская СШ)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ Скуришенская СШ
Протокол № 1 от «29» августа 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МКОУ Скуришенская СШ
№ 88 от «29» августа 2025 года

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей
Протокол Совета родителей
от «29» августа 2025 года № 1

ПРИНЯТО

с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся
от «29» августа 2025 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МКОУ Скуришенская СШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ Скуришенская СШ разработано в соответствии с требованиями (далее по тексту Положение, ППк, образовательное учреждение):

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09. 2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Устава образовательного учреждения.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение определяет порядок создания, функционирования и состав ППк образовательного учреждения.

1.4. 1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2. ЗАДАЧИ ППк

2.1. 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 психологопедагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Организация деятельности ППк осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Для организации деятельности ППк в образовательном учреждении издается приказ руководителя о создании и утверждении ППк.

3.3. В ППк ведется документация согласно перечню документации ППк (приложение 1).

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по УВР;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- секретарь ППк.

Члены ППк:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк. При его отсутствии – заместителем председателя ППк.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания ППк (приложение 2).

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

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в

его психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания ППк.

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

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

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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 психологопедагогического 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 и руководящих работников образовательного учреждения; 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 образовательным учреждением самостоятельно.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГОПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. 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;

-предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в образовательном учреждении/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

6.2. Рекомендации ППк 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

-организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом домашней работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

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

Перечень документации консилиума

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 заседаний | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|--|
| | | | |

Журнал ведется на бумажном носителе. Листы нумеруются и прошиваются.

5. План 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 образовательным учреждением) (приложение 6) ;
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ общего образования;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик. 6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Инициатор обращения | Провод обращения | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------|---------------|---------------------|------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |

Журнал ведётся в электронной форме. В конце календарного года формируется в книгу на бумажном носителе. Листы нумеруются и прошиваются.

7. Протоколы заседания ППк. Оформляются на бумажном носителе.

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, 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 ППк и выдается руководящим работникам образовательного учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся). Ведется на бумажном носителе. 9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|-------|--|---------------|------------------|---------------------|--|
| | | | | | |

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям):

Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). « ___ » _____ 20___
г. Подпись: Расшифровка: _____

Журнал ведется на бумажном носителе. Листы нумеруются и прошиваются.

Приложение 2

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Скуришенская средняя школа им. Бурмистрова В.П.
Кумылженского района Волгоградская область.
(МКОУ Скуришенская СШ)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от « ___ » _____ 20___ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в образовательном учреждении, роль в консилиуме).
И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПШк:.

Слушали:

1. ...
2. ...

Решили:

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 консилиума _____ И.О. Фамилия Члены консилиума:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы являются приложением к протоколу консилиума. Протокол оформляется на бумажном носителе.

Приложение 3

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Скуришенская средняя школа им. Бурмистрова В.П.
Кумылженского района Волгоградская область.
(МКОУ Скуришенская СШ)**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения:

- Ф.И.О. обучающегося;
- класс/группа;
- образовательная программа;
- причина направления на консилиум;
- коллегиальное заключение консилиума (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-медикопедагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель консилиума _____ И.О. Фамилия Члены консилиума:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____ (подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____ (подпись
и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____ (подпись
и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Скуришенская средняя школа им. Бурмистрова В.П.
Кумылженского района Волгоградская область.
(МКОУ Скуришенская СШ)**

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления
на ПМПК (Ф.И.О., дата рождения, группа/класс)**

1. Общие сведения:

- дата поступления в образовательное
учреждение; - программа обучения (полное
наименование); - форма организации образования:

1) в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности,
общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.); 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.

2. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной 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.

3. 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).

4. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательном учреждении:

1). Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4). Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении*.

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 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 отношении 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:

- 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 консилиума. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательного учреждения.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательного учреждения (уполномоченного лица), печатью образовательного учреждения.

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

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологопедагогического обследования специалистами консилиума

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

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

(Ф.И.О., класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,
дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма индивидуального образовательного маршрута обучающегося

1. Титульный лист.
2. Характеристика данного ребенка.
3. Пояснительная записка:
 - актуальность (необходимость) индивидуального образовательного маршрута;
 - направленность индивидуального образовательного маршрута; 4.
- Содержание индивидуального образовательного маршрута.
5. Продолжительность. 6.
- Предполагаемые результаты.