приложение 1
к приказу № 104/35-од
от 01.09.2026г

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.08.2024 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 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), утверждённым Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1) выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2) разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

3) консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

4) содержание и оказание несовершеннолетним психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

5) контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье приказом директора.

2.2. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- настоящее Положение о ППк, утверждённое директором ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

2.3. В ППк ведётся документация согласно приложению 1.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк – учитель-логопед ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье;
- заместитель председателя ППк - определяется из числа членов ППк (при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
-тьютор;
- секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 обучающегося.

2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье 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, но не реже одного раза в полугодие - для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной или положительной динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося;
- по запросам родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в 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. Специалисты, включённые 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. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования 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 обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют и 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 (на учебную четверть, полугодие, учебный год или на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- снижение объёма задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

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

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

- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

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

приложение 1

к Положению о ППк

Документация ППк

1. Приказ о работе ППк на новый учебный год с утверждённым составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учёта заседаний ППк по форме:

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

* Тематика заседания: утверждение плана работы ППк; выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы и другие.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк.
7. Карта развития обучающегося.

Соответствие карт развития обучающихся Распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

-Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

-Заключение медицинской организации.

-Заявление родителей (законных представителей).

-Индивидуальный учебный план или СИПР. Ознакомление родителей (законных представителей) под роспись!

-Календарный учебный график. Ознакомление родителей (законных представителей) под роспись!

-Индивидуальное расписание занятий. Ознакомление родителей (законных представителей) под роспись!

-Договор об оказании образовательных услуг.

-Результаты комплексного обследования.

-Характеристика или педагогическое представление на обучающегося.

-Коллегиальное заключение ППк.

-Копия направления на ПМПК.

-Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

-Данные об обучении ребенка в классе/группе.

-Данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

На каждого обучающегося с ОВЗ формируется отдельная папка.

-Группируется по годам обучения.

-Первый лист каждого года обучения – содержание.

Порядок размещения документов в каждом периоде обучения должен соответствовать перечню.

8. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении родителями

В отметке о получении указывается перечень документов, переданных родителям (законным представителям). Форма отметки: «Я, (ФИО родителя/законного представителя), пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____».

Приложение 2

к Положению о ППк

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье
муниципального района Приволжский Самарской области

Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44
тел/факс 8(84647) 9-25-45 e-mail:uzu_school2_prv@63edu.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____

Приложения (коллегиальные заключения):

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

к Положению о ППк

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский, с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44
тел/факс 8(84647) 9-25-45 e-mail:uzu_school2_prv@63edu.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

от «___» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс/группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

_____

_____

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, ФИО родителя/законного представителя полностью)

С решением согласен(на): _____ (подпись, ФИО родителя/законного представителя полностью)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____ (подпись, ФИО родителя/законного представителя полностью

Приложение 4
к Положению о ППк

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс/группа)

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию.

2. Программа обучения (полное наименование).

3. Форма организации образования: в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с …); на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося: переход из одной образовательной организации в другую; перевод в состав другого класса; замена учителя; межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение по индивидуальному учебному плану; надомное обучение; повторное обучение; наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.

5. Состав семьи (родственные отношения, количество детей/взрослых).

6. Трудности, переживаемые в семье (материальные, психотравматизация, наличие жестокого отношения к ребёнку, проживание совместно с родственниками с асоциальным поведением или психическими расстройствами, переезд в другие социокультурные условия менее 3 лет назад, плохое владение русским языком членов семьи, низкий уровень образования членов семьи).

Информация об условиях и результатах образования, обучающегося:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент поступления в образовательную организацию (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития на момент подготовки представления (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает).

3. Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития по каждой линии (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная).

4. Динамика деятельности (практической, игровой, продуктивной) - для обучающихся с умственной отсталостью.

5. Динамика освоения программного материала: соответствие объёма знаний, умений и навыков требованиям программы (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению, сензитивность в отношениях с педагогами, эмоциональная напряжённость, истощаемость и др.

7. Отношение семьи к трудностям обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству); факты дополнительных занятий (с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: конкретизация специалистов, длительность, регулярность посещения, выполнение домашних заданий.

Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным поведением):

1. Хобби, увлечения, интересы (ситуативность или постоянство пристрастий).

2. Характер занятости во внеучебное время.

3. Отношение к учёбе (предпочитаемые предметы, любимые учителя).

4. Отношение к педагогическим воздействиям и реакция на них.

5. Характер общения со сверстниками (отвергаемый, изолированный, неформальный лидер).

6. Значимость общения со сверстниками в системе ценностей.

7. Способность критически оценивать поступки свои и окружающих.

8. Самосознание (самооценка).

9. Принадлежность к молодёжной субкультуре.

10. Отношения с семьёй.

11. Жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным поведением):

1. Совершённые в прошлом или текущие правонарушения.

2. Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество.

3. Проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим, склонность к насилию.

4. Оппозиционные установки либо негативизм.

5. Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам.

6. Сквернословие.

7. Проявления злости и/или ненависти к окружающим.

8. Отношение к компьютерным играм.

9. Повышенная внушаемость.

10. Дезадаптивные черты личности.

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

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: «___» _____ 20__ г.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

(Печать образовательной организации)

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица) и печатью образовательной организации.

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

5. В отсутствие ППк в образовательной организации Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, ведущим наблюдение за обучающимся (учитель начальных классов / классный руководитель / тьютор / психолог / дефектолог).

Приложение 5

к Положению о ППк

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

(ФИО родителя / законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

«___» _____ 20__ г. _____

(кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося

_____

(ФИО обучающегося, класс, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребёнка специалистами психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье.

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)