

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ СШ № 17  
№ 03-02-401 от 30.08.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17»

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93; Уставом МАОУ СШ №17 (далее – школа).

#### 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, 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 школы.

Для организации деятельности ППк в школе оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк школы ведется документация согласно приложению 1. Место хранения документации – кабинет заместителя директора по УВР. Срок хранения документации ППк – 3 года с момента окончания ребенком обучения в школе.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется директором школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УВР, секретарь ППк (определенный из членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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

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

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

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

2.8. 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 выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 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 школы; 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 школой самостоятельно, согласно Положению об оплате труда работников школы.

### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (классный руководитель). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на консилиум (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 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, 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, на определенный коррекционный период, на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемых на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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)

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

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

6. Журнал регистрации рекомендаций ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, дата рождения	Протокол ПМПк, №, дата	Вариант АООП/АОП в соответствии с ФГОС	ПМПк рекомендованы занятия с:				Дата приема выписки, подпись родителей
				педагогом-психологом	учителем-логопедом	учителем-дефектологом	сопровождение тьютора (ассистента)	

7. Журнал регистрации документов на ребенка-инвалида по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Справка МСЭ, ИПРА	Период действия	ФИО родителей	Подпись

8. Протоколы заседаний ППк;
9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика классного руководителя, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. В карту развития вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается представителям администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

10. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:  представление консилиума для предоставления на ПМПК;  заключение педагога-психолога;  заключение учителя-логопеда;  заключение учителя-дефектолога;  табель успеваемости;  тетради для контрольных работ.  Я, _____  (ФИО родителя, законного представителя)  пакет документов получил(а)  « ____ » _____ 20__ г</p> <p>_____  (подпись)  (расшифровка)</p>

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 17»  
(МАОУ СШ № 17)**

Кольцевая ул., д. 3А, Красноярск, 660064, тел. (391) 236-33-85  
e-mail: sch17@mailkrsk.ru, <http://www.krasschool-17.ru>

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАОУ СШ № 17**

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

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

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной  
деятельности обучающегося и другие необходимые материалы*):

- 1.
- 2.

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Члены ППк: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Присутствующие  
на заседании \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 17»  
(МАОУ СШ № 17)

Кольцевая ул., д. 3А, Красноярск, 660064, тел. (391) 236-33-85  
e-mail: sch17@mailkrsk.ru, <http://www.krasschool-17.ru>

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАОУ СШ № 17

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Класс:

Дата рождения обучающегося:

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 \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ППк: \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

С решением согласен (на)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 17»  
(МАОУ СШ № 17)**

Кольцевая ул., д. 3А, Красноярск, 660064, тел. (391) 236-33-85  
e-mail: sch17@mailkrsk.ru, <http://www.krassschool-17.ru>

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для  
представления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в МАОУ СШ № 17;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в классе (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...)
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательной программы;
  5. с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в школе: переход из одной образовательной организации в другую (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 с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушением 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 занимающегося ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в МАОУ СШ № 17:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в школу: 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 отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
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 обучения в МАОУ СШ № 17 (только 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, 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 активную 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, психологом, дефектологом, 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 (*только для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением*):

- 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, 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 во его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе и антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре;

- 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;

- проявление 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;
  - проявление 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 обучающихся по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора, печатью школы;
3. Представление заверяется личной подписью директора, печатью школы;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 17»  
(МАОУ СШ № 17)**

Кольцевая ул., д. 3А, Красноярск, 660064, тел. (391) 236-33-85  
e-mail: sch17@mailkrsk.ru, <http://www.krasschool-17.ru>

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс, в котором обучается ребенок, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)