

Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8 (40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2
О.М. Захарова
приказ № 107 от 28.07. 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

МБОУ СОШ № 2

2025 год

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 2 (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 778 "Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Уставом школы, другими нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк).

2. Организация деятельности школьной ППк

2.1. ППк создается и утверждается приказом директора Школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1**.

Документы ППк хранятся в течение срока обучения ребенка на уровне образования, определенном ПМПк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 заключении 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 ПМПк оформляется:

1. Представление ППк на обучающегося согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 г. № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии». (**приложение 3**)

2. Направление на ПМПк (**приложение 4**)

3. Выписка из протокола педагогического совета (характеристика обучающегося) (**приложение 5**)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям).

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.

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).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (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 и инвалидов конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

А) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (АООП) для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в части реализации АООП, использования форм, методов средств обучения и воспитания ;

Б) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

В) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

Г) предоставление услуг педагогических работников в соответствии с рекомендациями ПМПк (при наличии специалистов в школе): тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе: учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе;

Д) использование средств обучения и воспитания, учитывающих особенности психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью и состояния их здоровья;

Е) 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 учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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 компетенции 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:

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

* - 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. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находится: пакет диагностических материалов (ведет психолог), индивидуальные коррекционно-развивающие программы (ведут все специалисты)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

[illegible]

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8
(40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

Протокол психолого-педагогического консилиума

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Фамилия ребенка _____
Дата рождения _____
Класс/группа _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
Телефон _____
Причины направления на ПМПК _____
Жалобы родителей: _____
Мнение учителя: _____

Документы, представленные на консилиум: _____

Заключения специалистов консилиума

Педагог-психолог: _____
Педагог-дефектолог: _____
Медицинский работник: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Направить на ПМПК _____ с целью решения вопроса об определении:

1. программы дальнейшего обучения на уровне (начального/основного) общего образования;
2. формы прохождения ГИА на уровне основного/среднего общего образования

Председатель психолого-педагогического консилиума

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены психолого-педагогического консилиума

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8
(40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ № 2

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
Дата рождения обучающегося (указать, сколько полных лет) _____
Адрес регистрации по месту жительства/Адрес фактического проживания _____

1. Общие сведения:

1.1. Класс обучения на день подготовки представления: _____
1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3 Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

☐ ООП (указать, какая) _____
☐ АООП (при наличии; указать вариант, указать дату подачи заявления родителей (законных представителей) на переход ребенка на АООП, указать дату и номер приказа ОО об организации обучения по АООП) _____

1.4 Формы получения образования (отметить нужное):

В организации, осуществляющей образовательную деятельность:

☐ в общеобразовательном классе;
☐ в инклюзивном классе;
☐ в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья): _____
☐ на дому (указать дату и номер приказа ОО об организации обучения на дому, период): _____

☐ в медицинской организации _____

☐ в ином классе (указать, какой) _____

Не организации, осуществляющей образовательную деятельность:

☐ в форме семейного образования;
☐ в форме самообразования.

1.5 Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных технологий (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.7 Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):

☐ переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину, даты) _____

☐ перевод в другой класс (указать причину) _____

☐ замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное) _____

☐ межличностные конфликты в среде сверстников (имеются / не имеются) _____

☐ конфликт семьи с образовательной организацией _____

☐ обучение на основе индивидуального учебного плана (указать дату и номер приказа о переводе на индивидуальный план обучения, причину) _____

☐ обучение на дому (указать дату и номер приказа ОО об организации обучения на дому, период, причину) _____

☐ повторное обучение в классе (указать в каком классе) _____

☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний _____

☐ частые пропуски учебных занятий (да/нет (указать причину) _____

☐ иное (указать) _____

1.8 Состав семьи (указать с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер) _____

1.8.1 Особенности семейного воспитания _____

1.9 Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

☐ материальные;

☐ в связи с бракоразводным процессом;

☐ в связи с переездом в другой город или страну;

☐ плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;

☐ низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;

☐ проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами:

☐ братья/сестры с нарушениями развития;

☐ переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад;

☐ низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1 Краткая характеристика обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

- речевого развития (без указания уровня речевого развития) _____

- познавательного развития _____

- двигательного развития _____

- коммуникативного развития _____

- личностного развития _____

Указать в соотношении с возрастными нормами развития.

2.2 Краткая характеристика обучающегося на момент подготовки представления

- речевого развития (без указания уровня речевого развития) _____

- познавательного развития _____

- двигательного развития _____

- коммуникативного развития _____

- личностного развития _____

Указать в соотношении с возрастными нормами развития.

2.3 Характеристика динамики обучающегося за _____ (указать период)

- речевого развития (без указания уровня речевого развития) _____

- познавательного развития _____

- двигательного развития _____

- коммуникативного развития _____

- личностного развития _____

Пункт 2.3 заполняется для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)

2.4 Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях) _____

2.4.1 Общая оценка учебных навыков (в соответствии с классом обучения): _____

Математика/алгебра (геометрия) (какие учебные навыки у обучающегося сформированы) _____

Математика/ алгебра (геометрия) (какие учебные навыки обучающийся не сформированы) _____

Русский язык (какие учебные навыки у обучающегося сформированы) _____

Русский язык (какие учебные навыки обучающийся не сформированы) _____

Чтение/литература (какие учебные навыки у обучающегося сформированы) _____

Чтение/ литература (какие учебные навыки у обучающегося не сформированы) _____

2.5 Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения:

- проблемы (дефициты) в развитии обучающегося _____

- потенциальные возможности (ресурсы) обучающегося _____

2.6 Отношение семьи к трудностям обучающегося _____

2.7 Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов) _____

2.7.1 Заключение педагога- психолога (с указанием варианта развития тотального, парциального, искаженного, дефицитарного и др.) _____

2.7.2 Заключение учителя – дефектолога (соответствие интеллектуального развития возрастной норме, усвоение образовательной программы в соответствии с классом обучения) _____

2.7.3 Заключение учителя- логопеда (без указания уровня речевого развития) _____

2.7.4 Заключение социального педагога _____

2.8 Характеристика взросления:

- характер занятости во внеучебное время _____

- отношение к учебе _____

- отношение к педагогическому воздействию _____

- характер и значимость общения со сверстниками _____

- значимость виртуального общения _____

- способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих _____

- самооценка _____

- особенности психосексуального развития (при наличии) _____

- религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления) _____

- жизненные планы и профессиональные намерения _____

2.9 Характеристика поведенческих девиаций:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____
- наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества _____
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) _____
- склонность к насилию _____
 - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам _____
 - сквернословие _____
 - отношение к компьютерным играм _____
- повышенная внушаемость _____
 - дезадаптивные черты личности _____

Пункт 2.9 заполняется для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.10 Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) _____

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

1. **Приложение:** (Сведения о текущей успеваемости, результаты промежуточной аттестации в разрезе учебных предметов, копия приказа об обучении на дому и (или) в медицинской организации (при наличии), заверенные личной подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность (уполномоченного лица), печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Дата составления представления _____

Директор МБОУ СОШ № 2

Председатель психолого-педагогического консилиума

(подпись, МП)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены психолого-педагогического консилиума

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8
(40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

Направление на психолого-медико-педагогическую комиссию

На заседании педагогического совета № _____ от _____ года был
заслушан вопрос об определении (нужное подчеркнуть):

1. программы дальнейшего обучения на уровне (начального/основного) общего образования;
2. формы прохождения ГИА на уровне основного/среднего общего образования

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

Заслушав и обсудив выступление классного руководителя
_____, педагога-психолога _____, педагога –
дефектолога _____ и учителей-предметников,
педсовет постановил:

Направить на ПМПК _____ (Ф.И.О. обучающегося) с целью решения
вопроса об определении

1. программы дальнейшего обучения на уровне (начального/основного) общего образования;
2. формы прохождения ГИА на уровне основного/среднего общего образования

Директор МБОУ СОШ №2

Захарова О.М.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8
(40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001

Выписка из протокола психолого-педагогического консилиума

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Фамилия ребенка _____
Дата рождения _____
Класс/группа _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
Телефон _____
Причины направления на ПМПК _____
Жалобы родителей: _____
Мнение учителя: _____

Документы, представленные на консилиум: _____

Заключения специалистов консилиума

Педагог-психолог: _____
Педагог-дефектолог: _____
Медицинский работник: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Направить на ПМПК _____ с целью решения вопроса об определении:

3. программы дальнейшего обучения на уровне (начального/основного) общего образования;
4. формы прохождения ГИА на уровне основного/среднего общего образования

Председатель психолого-педагогического консилиума

Члены психолого-педагогического консилиума

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)