

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2025

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «Верхне-  
Устькулойская ОШ № 24»  
от 01.09.2025 г № 142-1

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхне-Устькулойская основная школа № 24»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ № 24» (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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 ППк.

### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (приглашенные специалисты из сторонних организаций соответствующего профиля).

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

### **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 организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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: 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).

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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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/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 организации.

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 организации.

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

Приложение № 1

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
**Протокол**  
заседания психолого-педагогического консилиума

Дата

№ 1-пкк

**Председатель** — заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

**Секретарь** — социальный педагог \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Учитель начальных классов \_\_\_\_\_

Родитель: \_\_\_\_\_, обучающийся : \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**СЛУШАЛИ:**

Учителя начальных классов(классного руководителя) — представила информацию об обучающемся \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

Заместителя директора по УВР— изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог- составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося \_\_\_\_\_

**3. СЛУШАЛИ:**

Зам директора по УВР — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Соц.педагог — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения \_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для обучающегося \_\_\_\_\_

**Приложения:**

- 1) характеристики обучающегося \_\_\_\_\_
- 2) копии рабочих тетрадей обучающегося \_\_\_\_\_

Председатель:

\_\_\_\_\_ (Подпись)

Члены ППк: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата

№ 1

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками

**Коллегиальное заключение ППк**

<b>Рекомендации педагогам</b>
<b>Рекомендации родителям</b>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / ФИО

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / ФИО

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / ФИО

Приложение № 3

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
обучающегося:

\_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося:

\_\_\_\_\_

*1. Общие сведения.*

1.1. Группа или 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:

\_\_\_\_\_

---

1.4. Форма получения образования *(выбрать нужное)*:

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с *(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)*, на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе *(указать, какой)* *(выбрать нужное)*;

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования *(выбрать нужное)*).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных 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*), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (*выбрать нужное*)), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (*указать*) (*выбрать нужное*).

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье: 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 (*выбрать нужное*);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (*указать период*).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (*указать период*).

2.5. 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 дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) 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).*

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (*указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося*).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. 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*).

2.9. Характеристики взросления (*указывается: 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 (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения*).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций  (*указывается: 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 и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности*).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (*указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)*).

2.13. 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.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

 Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Дата составления представления.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

*подпись*

*Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)*

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)

*подпись*

*Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)*

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие

психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

*подпись*

*Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)*

Приложение № 4

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рождения, обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( ФИО)