

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №37
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, ул.Туркуд.16 литер А

УТВЕРЖДЕНО

приказом №83/14 –ОД от 01.09.2025
директора ГБОУ
школы-интерната № 37
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
_____ О.А. Орлова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**Санкт – Петербург
2025**

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ школы-интернат
№37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 08.08.2024 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „Об образовании в Российской Федерации“»;
распоряжение Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации»;
Приказ Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21) с изменениями(таблица №6.6);
Устав ГБОУ школы-интернат №37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ№37).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ№37 с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1. 3. Задачи ППк:

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 Психолого-педагогический консилиум создается приказом директора ГБОУ №37 и функционирует до момента его расформирования, соответствующим приказом директора. Изменения в состав консилиума вносятся на основании приказа директора.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ №37.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

В состав консилиума может быть включен тьютор, медицинский работник.

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 (приложение 3). Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) по инициативе последних. При этом заключение подписывается всеми членами ППк и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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) в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 №763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

2.9 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 планом работы ППк ГБОУ или по запросу, 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 ГБОУ №37; 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. В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно.

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. По данным обследования специалист составляет заключение и разрабатываются рекомендации.

4.4 На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом или группой специалистов, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5 Обследование обучающегося специалистами ГБОУ проводится с письменного согласия родителей (законных представителей) в установленной форме.

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, индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ГБОУ №37, учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции администрации ГБОУ №37.

5.3. На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 администрации ГБОУ №37.

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

- 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 администрации ГБОУ №37.

5.5. 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. План 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:

	ФИО обучающего ся, класс	дата рожде ния	Иници атор обращени я	Повод обращения в ппк	Коллегиально е заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Данные о развитии обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, 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. Информация хранится у председателя консилиума и предоставляется по запросу педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

п п	ФИО обучающего ся, класс	дата рожд ения	Цель направ ления	причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Шапка/официальный бланк 00

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование 00

от _____ 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в 00, роль в ППК)

Повестка дня:

1....

Ход заседания ППК:

1

Решение ППК:

1....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

Председатель ППК

И. О. Фамилия

члены ППК:

И. О. Фамилия

ИО. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И. О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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: И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О.Фамилия И. О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума ГБОУ школы-интернат №37 Фрунзенского района г.Санкт-Петербурга
Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося _____

Дата рождения, обучающегося: _____

1 Общие сведения.

1.1. Класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата Зачисления в ГБОУ №37: _____

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
- ☐ на дому,
- ☐ 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 _____ ;
(указать причину),

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 (выбрать нужное);

иное _____ ;
(указать)

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 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).

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) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося _____ ;
_____ ;

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося

2.9. Характеристики взросления

2.10. Характеристика поведенческих девиаций

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

(указывается: _____)

2.13. **Общий вывод:**

Приложение: _____

Дата составления представления: « » 20 г.
