

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Пионерская средняя общеобразовательная школа»**

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
протокол №4  
от «24 » июня 2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
МКОУ «Пионерская СОШ"  
\_\_\_\_\_ Н.А. Рычков  
Приказ № 2406-1  
от 24 июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого – педагогическом консилиуме**

**I.Общие положения**

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников Пионерской СОШ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**II.Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от её организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- положение о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок и срок хранения документов ППк должен быть определён в Положении о ППк (5 лет).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- заместитель председателя ППк;
- педагог – психолог;
- учитель – дефектолог;
- учитель – логопед;
- секретарь 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 обобщенное представление 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 обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **III.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.

3.3. 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 Положением о стимулирующих выплатах.

#### **IV.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 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель, 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.

#### **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолога – педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолога – 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 психолога – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолога – педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать:

- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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 психолога – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации).

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

развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;  
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;  
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;  
- профилактику асоциального (девиантного) поведения  
обучающегося;  
- другие условия психолога – педагогического сопровождения в  
рамках компетенции школы.

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

#### Приложение 1.1.

##### Состав ППк на 2025-2026 учебный год

1. Председатель ППк школы – Куриленко Тамара Анатольевна;
2. Заместитель председателя ППк школы – Милькова Е.А., педагог-психолог;
3. Куликова Екатерина Васильевна – педагог-психолог;
4. Васильева Татьяна Юрьевна – учитель дефектолог;
5. Секретарь ППк – Корепанова Анна Вячеславовна, учитель логопед.

*Приложением 3*

**График проведения плановых заседаний ППк  
на 2025-2026 учебный год**

№	дата	тематика
1	август-сентябрь	1.Утверждение плана работы ППк на 2021-2022 учебный год. 2.Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк 3. Анализ результатов обследования детей специалистами школьного ППк
2	октябрь-ноябрь	1. Проведение ППки направление обучающихся 9 классов с родителями на консультацию в ПМПК; 2.Выделение «группы риска»
3	декабрь	1. Анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие. 2. Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие. 3.Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания
4	май	1. Отчет о работе специалистов ППк. 2. Анализ деятельности ППк за 2025-2026 учебный год.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849514

Владелец Рычков Никита Андреевич

Действителен С 06.09.2025 по 06.09.2026