

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 13.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Усишинская СОШ №2»



*С.М. Магомедова*  
С.М.Магомедова  
Приказ № 26 от 13.09.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого – педагогическом консилиуме МКОУ «Усишинская СОШ №2»

#### 1. Общие положения

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ УСОШ №2, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения. ППк создается на основании требований Минпросвещения в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93.

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 действует в МКОУ УСОШ №2, на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;
- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению. Срок хранения документов ППк не менее 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- педагог – психолог;
- педагог.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение). 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). 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 – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение).

Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

### **III. 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 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 школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение).

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 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 школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/ 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;

- 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 психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы).

5.3. Рекомендации ПШк 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).

Приложение

## Уведомление

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о необходимости пройти психолого-педагогическое обследование  
Вашему ребенку \_\_\_\_\_ года рождения

для определения дальнейшего образовательного маршрута и получения  
дополнительных услуг, необходимых для развития ребенка.

Дата

Директор школы

С.М.Магомедова

Родитель (законный представитель)

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка на консилиуме в средней школе № 15. С датой, временем, местом и порядком проведения психолого-педагогического консилиума, с правами ребенка, правами родителей (законных представителей), связанных с проведением обследования ознакомлен(а).

Я \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Усишинская СОШ № 2»

368282 с. Усиша

usishasoh2@mail.ru

тел. 8-938-986-41-01

---

Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на  
ПМПК

\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ г.р., ученика \_\_ «\_\_» класса

.....  
.....  
.....

Направить \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ на ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Председатель ППк  
МП

\_\_\_\_\_



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Усишинская СОШ № 2»

368282 с. Усиша

usishasoh2@mail.ru

тел. 8-938-986-41-01

---

Направление на ПМПК

Учреждение муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15» г. Ярославля направляет \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ года рождения, на обследование ПМПК для получения рекомендаций специалистов.

Директор школы

О.И.Томилина

Документы на ПМПК (направление на ПМПК, представление ППк, заключение ППк, характеристика учащегося) получены.

Подпись законного представителя ребенка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Усишинская СОШ № 2»

368282 с. Усиша

usishasoh2@mail.ru

тел. 8-938-986-41-01

Заключение психолого-педагогического консилиума

Протокол № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 202\_ года

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_

Причины направления на ПМПК: особенности обучения ребенка в связи с инвалидностью (ДЦП).

Мнение законного представителя: \_\_\_\_\_

Мнение педагога: \_\_\_\_\_

Заключение специалистов консилиума.

Педагог: \_\_\_\_\_

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_

Заключение консилиума

Направить \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ на ПМПК с целью получения рекомендаций специалистов.

Председатель школьного ППк (консилиума) \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

**График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического  
консилиума в 2023-2024 учебном году;**

№ заседания	Тематика заседания	Сроки проведения
Заседание ППк №1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение плана работы ППк на учебный год;</li> <li>- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;</li> <li>- проведение комплексного обследования обучающихся;</li> <li>- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;</li> <li>- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;</li> <li>- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;</li> <li>- направление обучающихся в ПМПК;</li> <li>- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;</li> <li>- экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ.</li> </ul>	Сентябрь
Заседание ППк №2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение комплексного обследования обучающихся;</li> <li>- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;</li> <li>- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;</li> <li>- внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты;</li> <li>- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;</li> <li>- направление обучающихся в ПМПК.</li> </ul>	Апрель

