

«Рассмотрено»
Педагогическим советом школы
Протокол № 1
от « 27 » августа 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ «СОШ № 32»
_____/Н.В.Серебрякова/
Приказ № _____
от « __ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 32»

I. Общие положения

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».

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ № 32» 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 действует в МАОУ «СОШ № 32» 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 1. Срок хранения документов ППк не менее 10 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк;
- заместитель председателя ППк;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- социальный педагог;
- 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 обобщенную характеристику 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 – медико – педагогическую комиссию (далее – ТПМПк) оформляются на обучающегося: (приложение 4)

- педагогическая характеристика;
- заключение социального педагога;
- заключение педагога – психолога;
- заключение учителя – дефектолога;

- заключение учителя – логопеда.

Педагогическая характеристика и заключения специалистов ППк при направлении обучающегося на ТПМПК 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 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. 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 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 обучающимися;

- 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 заседаний.
5. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк.
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума.
7. Протокол заседания психолого – педагогического консилиума.
8. Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума.
9. Педагогическая характеристика и заключения специалистов (педагога – психолога, учителя – дефектолога, учителя – логопеда, социального педагога).
10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк.

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
МАОУ «СОШ № 32»**

№ _____

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль ППк)

ФИО (мать/отец ФИО, обучающегося)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения: *(характеристики; представления на обучающегося (социального педагога, педагога – психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы):*

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

**Коллегиальное заключение психолого – педагогического консилиума
МАОУ «СОШ № 32»**

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения, обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Класс:

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)

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложения (планы коррекционно - развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /

С решением ознакомлен (а):

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

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

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

ШТАМП
ШКОЛЫ

Педагогическая характеристика

Фамилия, имя, отчество ребенка:

Дата рождения: _____, _____ лет _____ мес.

Класс: _____

Домашний адрес: _____

Телефон родителей _____

Мать: _____

Отец: _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование: АООП НОО для детей с ЗПР, АООП НОО, ООП НОО, АООП ООО, ООП ООО);
- форма организации образования (общеобразовательный класс, коррекционный класс, на дому, в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий, надомное обучение);
- внешний вид ребенка;
- эмоционально-поведенческие особенности (проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сёстры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи).
- мотивация к обучению;
- особенности психофизического развития (работоспособность, ведущая рука, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации, зрительного и слухового восприятия, особенности внимания, памяти);
- особенности обучаемости (насколько быстро усваивает новые понятия, навыки самоконтроля, самостоятельности, нуждается ли в помощи со стороны педагога в (какой);
- сформированность учебных навыков (соответствуют ли знания, умения и навыки требованиям учебной программы);
- математика (понимание программного материала);
- чтение (тип, темп, осознанность, выразительность, возможности пересказа);
- письмо (характер ошибок письменной речи (особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании: пропуски, замены, перестановки букв, соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в

творческих работах, соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку);

- социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания).

Цель направления на ТПМПК:

« » _____ 20 г.

Директор МАОУ «СОШ № 32» _____ Н.В.Серебрякова
(подпись)

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И..О. педагога)

Психологическое заключение

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения _____ **Возраст:** ____ лет ____ мес.

Школа, класс:

Дата проведения обследования:

Адрес места жительства (регистрации):

Образовательная программа:

Цель проведения обследования:

I. Описание особенностей поведения ребенка в ходе обследования

(Описание контакта с ребенком в ситуации обследования (при необходимости отмечаются специфические особенности эмоциональных проявлений, поведенческие реакции (волнуется – краснеет, отмечается тремор конечностей)).

II. Описание особенностей ребенка, выявленных в ходе обследования

(«В ходе обследования выявлены следующие особенности:», или «В ходе индивидуального наблюдения было замечено», или «Со слов педагога (родителей)».
Отмечаются особенности протекания психических процессов (темп психических процессов, переключаемость и т.д.)

Сформированность социально-бытовой ориентировки (общий запас знаний и представлений (общая осведомленность)).

Особенности восприятия (зрительный гнозис, целостное восприятие предметов, правильное узнавание объектов).

Особенности внимания (отмечаются возможности ребенка в плане сосредоточения, переключения и распределения внимания)

Особенности запоминания (объем механического запоминания, динамика запоминания; объем механической (логической) памяти).

Уровень развития интеллекта (в пределах возрастной нормы, ниже - выше средней возрастной нормы, существенно отстает от возрастных норм, нижняя граница нормы).

Характеристики умственной работоспособности (работоспособность достаточно высокая, не отмечается проявлений утомляемости при длительной и серьезной интеллектуальной нагрузке, колебания работоспособности; работоспособность низкая, в процессе работы выражена утомляемость, низкая продуктивность работы, отмечается динамика работоспособности на протяжении всего обследования, возникновение импульсивности на фоне утомления, на фоне утомления проявляется плаксивость, неадекватный смех, дурашливость).

III. Особенности эмоционально-волевой сферы, личностные особенности

По данным методики _____ выявлены следующие особенности эмоционально-волевой сферы:

Заключение:

« » _____ 20 г.

Педагог – психолог МАОУ «СОШ № 32» _____

Дефектологическое заключение

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения _____ **Возраст:** ____ лет ____ мес.

Школа, класс:

Дата проведения обследования:

Адрес места жительства (регистрации):

Образовательная программа:

Цель проведения обследования:

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно:

Обучаемость

- *восприимчивость к помощи:*

- *способность переноса на аналогичное задание.*

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций _____

Работоспособность и темп работы _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Пространственно-временные представления _____

Сформированность сенсорных представлений _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Сформированность _____ учебных _____ навыков:

Математика:

- сформированность понятий числа, числовой последовательности сформированы

- _____ вычислительный _____ навык сформирован

- навык решения задач низкий уровень, затруднено решение составных задач в 2 действия

- _____ характерные _____ ошибки _____ при _____ устном _____ счете.

Русский _____ язык:

- навык каллиграфического письма на этапе формирования (написание и соединение некоторых _____ письменных _____ букв _____ затруднено)

- навык орфографического письма под диктовку на этапе формирования (списывает с образца, _____ самостоятельное _____ написание _____ слогов, _____ слов _____ затруднено)

- _____ списывание _____ текста _____ выполняет _____ механическое _____ копирование

- _____ выполнение _____ грамматических _____ заданий _____ затруднено

- характерные ошибки неправильное написание элементов букв, пропуски букв.

Чтение:

- темп чтения читает по слогам выборочно (буквы знает не все)

- _____ понимание _____ прочитанного _____ прочитанное _____ не _____ понимает

- выделение главной мысли простого/сложного текста (самостоятельно, с помощью) с помощью учителя.

Заключение: (специфические трудности формирования учебных навыков, обусловленные дефицитностью отдельных высших психических функций, снижением темпов развития познавательной деятельности, нарушением произвольного компонента деятельности).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Учитель - дефектолог МАОУ «СОШ № 32» _____

Логопедическое заключение

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения _____ **Возраст:** ____ лет ____ мес.

Школа, класс:

Дата проведения обследования:

Адрес места жительства (регистрации):

Образовательная программа:

Цель проведения обследования:

Устная речь: _____

Фонематическое восприятие: _____

Звукопроизношение: _____

Состояние словаря: _____

Грамматический строй речи: _____

Связная речь: _____

Письменная речь: ____

Понимание речи:

- выполнение словесных инструкций:
- понимание различных грамматических форм:
- понимание предложений:
- понимание текста:

Заключение:

« » _____ 20 г.

Учитель – логопед МАОУ «СОШ № 32» _____

Заключение социального педагога

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения _____ **Возраст:** ____ лет ____ мес.

Школа, класс:

Адрес места жительства (регистрации):

Образовательная программа:

Тип семьи:

- благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи стабильно положительная);
- неблагополучная:
 - педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания); отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, физические наказания, низкая осведомленность об интересах, поведении ребенка вне школы);
 - нравственно-неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, не работают, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);
 - конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители часто раздражены, жестоки, нетерпимы).

Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

- семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);
- чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);
- попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка);
- сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т.д.).

Характер взаимоотношений родителей со школой:

- направленность на сотрудничество;
- игнорирование требований школы;
- конфликтность с представителями школы.

Социально - бытовые условия ребёнка в семье:

жильё собственное, съёмное, благоустроенное, нет, у ребёнка комната, уголок, стол, компьютер, библиотека, игрушки, нет условий.

Рекомендации (по необходимости): _____

« » _____ 20 г.

Учитель – логопед МАОУ «СОШ № 32» _____

**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)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, класс, дата рождения, обучающегося)

выражаю свое согласие на проведение психолого – педагогического
обследования

«_____» _____ 20____ г.

/_____/_____
подпись расшифровка подписи (полностью)