

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 села Покойного Буденновского района»**

356824, Ставропольский край, Буденновский район, с.Покойное, ул.Ленина,41,

Тел/факс.(86559)94-4-92

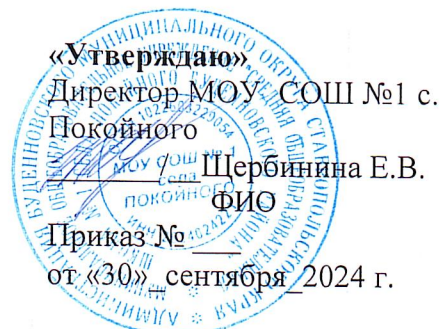
E-mail: [school-1-26rus@yandex.ru](mailto:school-1-26rus@yandex.ru); [pokoinoeschool@mail.ru](mailto:pokoinoeschool@mail.ru)

ОКПО 51981882, ОГРН 1022603229054

ИНН/КПП 2624024221/262401001

Принято на заседании  
педагогического совета

Протокол № \_\_1\_\_  
от «30»\_сентября\_2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МОУ СОШ № 1 с. Покойного**

**I. Общие положения**

1.1 Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ СОШ № 1 с. Покойного, 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 МОУ «СОШ № 1» с. Покойного 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; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог – психолог; учитель – логопед; социальный педагог; учитель начальных классов.

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 – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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 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 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 обучающимися 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 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 обучающегося, класс | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|---|-------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|   |                         |               |                     |                       |                          |                     |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение; (В карте развития находятся 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. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| № | ФИО обучающегося, класс | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями (перечень документов)                                                    |
|---|-------------------------|---------------|------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         |               |                  |                     | Получено:<br>Я, _____<br>пакет документов получил(а).<br>«__» _____ 20__ г.<br>Подпись: _____<br>Расшифровка: _____ |



**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 села Покойного Буденновского района»**

356824, Ставропольский край, Буденновский район, с.Покойное, ул.Ленина,41,

Тел/факс.(86559)94-4-92

E-mail: [school-1-26rus@yandex.ru](mailto:school-1-26rus@yandex.ru); [pokoinoeschool@mail.ru](mailto:pokoinoeschool@mail.ru)

ОКПО 51981882, ОГРН 1022603229054

ИНН/КПП 2624024221/262401001

**Протокол заседания психолога – педагогического консилиума  
МОУ СОШ № 1 с. Покойного**

№

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: Степаненко С.Н. / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 села Покойного Буденновского района»**

356824, Ставропольский край, Буденновский район, с.Покойное, ул.Ленина,41,

Тел/факс.(86559)94-4-92

E-mail: [school-1-26rus@yandex.ru](mailto:school-1-26rus@yandex.ru); [pokoinoeschool@mail.ru](mailto:pokoinoeschool@mail.ru)

ОКПО 51981882, ОГРН 1022603229054

ИНН/КПП 2624024221/262401001

**Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума  
МОУ СОШ № 1 с. Покойного**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, включая определение видов, сроков оказания ПМП помощи.

**Рекомендации педагогам:**

**Рекомендации родителям:**

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

1.

2.

Председатель ППк: Степаненко С.Н./ \_\_\_\_\_ /

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)



**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)**

*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).
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребёнка (в образовательной организации):. переход в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе ИУП, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- 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, больше всего занимающихся ребёнком).

*Информация об условиях и результатах образования ребёнка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации Для обучающихся с умственной отсталостью.
5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ОП/АОП); достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная и т.д..



6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменений, снижается), *эмоциональная напряжённость* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др..

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребёнком (по инициативе родителей).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): указать специалистов, с которыми занимается ребёнок (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) и регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать). Для обучающихся девиантным поведением.

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя образовательной организации.

Печать  
образовательной  
организации.

**Дополнительно:**

- ✓ Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребёнка.
- ✓ В отсутствие в образовательной организации ППк, представление готовится и подписывается педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребёнка (воспитатель, учитель начальных классов/классный руководитель педагог-психолог).
- ✓ Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации, печатью образовательной организации.
- ✓ Для обучающихся по АОП – указать коррекционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.



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

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

Директору МОУ СОШ №1  
села Покойного  
Щербининой Е.В.

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной основной общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) \_\_\_\_\_, являюсь матерью/отцом/законным представителем

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании заключения ТПМПК № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
заявляю о согласии на обучение \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)  
по \_\_\_\_\_  
*программа, вариант*

в \_\_\_\_\_ классе в МОУ СОШ села Покойного

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года заседания ППк школы
3. Заключение педагога-психолога МОУ СОШ №1 с. Покойного
4. Заключение учителя-логопеда МОУ СОШ №1 с. Покойного
5. Заключение социального педагога МОУ СОШ №1 с. Покойного

\_\_\_\_\_  
ФИО /подпись



## Уведомление

Уважаемые родители, (ФИ) \_\_\_\_\_ !

Довожу до Вашего сведения, что у вашего ребенка, \_\_\_\_\_, ученика \_\_\_\_\_ класса наблюдаются (трудности в усвоении, стойкое неусвоение) программного материала по следующим предметам: \_\_\_\_\_.

Выводы сделаны на основании письменных работ (контрольных, самостоятельных, тестовых). Результаты его аттестации признаны неудовлетворительными, поэтому \_\_\_\_\_ необходима консультация и обследование специалистами психолого- педагогического консилиума (ППК)

Законный представитель: Ознакомлен (а) и обязуюсь пройти/ отказываюсь от прохождения (нужное подчеркнуть) ППК

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202 г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202 г.

В случае отказа от прохождения ППК на основании письменного заявления родителей, приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе 3-х человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет фактический уровень его знаний. Решение консилиума оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

## Уведомление

Уважаемые родители, (ФИ) \_\_\_\_\_ !

Довожу до Вашего сведения, что у вашего ребенка, \_\_\_\_\_, ученика \_\_\_\_\_ класса наблюдаются (трудности в усвоении, стойкое неусвоение) программного материала по следующим предметам: \_\_\_\_\_.

Выводы сделаны на основании письменных работ (контрольных, самостоятельных, тестовых). Результаты его аттестации признаны неудовлетворительными, поэтому \_\_\_\_\_ необходимо пройти территориальную психолого - медико педагогическую комиссию (ТПМПК)

Законный представитель: Ознакомлен (а) и обязуюсь пройти/ отказываюсь от прохождения (нужное подчеркнуть) ТПМПК

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202 г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 202 г.

В случае отказа от прохождения ТПМПК на основании письменного заявления родителей, приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе 3-х человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет фактический уровень его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.