

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АНДРЕЕВСКАЯ ШКОЛА ТЕЛЬМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «АНДРЕЕВСКАЯ ШКОЛА ТЕЛЬМАНОВСКОГО М.О.»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
протокол от 28.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБОУ  
«Андреевская школа  
Тельмановского м.о.»  
Г.Е.Приходько  
«28» августа 2024 г.



**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме в ГБОУ «Андреевская школа**  
**Тельмановского м.о.»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации.

1.3. **Психолого-педагогический консилиум** (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Ппк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

1.6. Задачами ППк являются:

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

1.6.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.6.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

1.6.4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.6.5. контроль за выполнением рекомендаций ТПМПк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год,

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк,

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк,

Протоколы заседания ППк,

Журнал направлений обучающихся на ТПМПк.

Документация хранится у председателя ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, социальный педагог, учитель начальных классов, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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. 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 обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. 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 Организации; 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 Организацией самостоятельно.

### **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.** Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

## 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 ТПМПК 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 психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 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 Организации.

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

## 6. Права и обязанности

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк	— организует работу ППк; — обеспечивает систематичность заседания; — координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы
Педагог-психолог	— формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав обучающихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — контролирует выполнение рекомендаций ППк;



	— проводит психодиагностическую работу
Медицинский работник	— даёт развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Классный руководитель	— организуют сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы; — вырабатывают предварительные рекомендации; — дают характеристику неблагополучным семьям; — предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Социальный педагог	- проводит изучение социальной среды ребенка, - выявляет семьи, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке, - выступает посредником между семьей, школой и специалистами различных социальных служб, административных органов для решения вопросов по социальной защите и помощи.

6.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- ✓ присутствовать при обследовании обучающегося;
- ✓ знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- ✓ получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- ✓ получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- ✓ неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- ✓ обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- ✓ руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- ✓ применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- ✓ не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- ✓ соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- ✓ иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы,

- развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- ✓ представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Содержание работы  
психолого-педагогического консилиума  
на 2024-2025 учебный год**

Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Утверждение состава ППк на 2024-2025 учебный год.	Декабрь	И.о. директора
2. Составление плана и утверждение регламента работы на 2024-2025 учебный год.	Декабрь	Председатель ППк
3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.	Декабрь	Члены ППк
4. Рассмотрение заявлений учителей на консилиум (по заявкам).	В течение года	Классные руководители
5. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения. Взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и обучающегося в процессе реализации индивидуальных программ сопровождения.	В течение года	Классные руководители
8. Комплексное изучение динамики развития детей с ОВЗ. Проведение заседаний ППк по обсуждению результатов обследования. Консультации для учителей. Изменение направления коррекционно-развивающей работы в случае ее неэффективности.	Январь, Февраль	Председатель ППк Члены ППк
9. Выявление проблем адаптации к ситуации школьного обучения. Выявление проблем адаптации к ситуации предметного обучения. Разработка индивидуальных программ работы с обучающимися.	Декабрь	Классные руководители
10. Подготовка документов на ТПМПК обучающихся (по заявкам).	Март Апрель	Классные руководители, администрация школы
11. Анализ результатов успеваемости обучающихся с ОВЗ по итогам I, II, III четверти, учебного года.	В течение года	Председатель ППк
12. Составление списка обучающихся, нуждающихся в обследовании ППк.	Март	Председатель ППк Члены ППк
13. Подготовка документов для ТПМПК: - комплексное обследование детей, рекомендованных к обследованию ТПМПК; - проведение заседаний ППк по рассмотрению результатов обследования; - консультации для родителей по проведению обследования ТПМПК; - сопровождение детей на ТПМПК	Апрель	Председатель ППк Члены ППк

	<p>данные, готовят аналитические материалы; формулируют выводы, гипотезы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— вырабатывают предварительные рекомендации;</li> <li>— дают характеристику неблагополучным семьям;</li> <li>— предоставляют информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне</li> </ul>
Учителя, работающие в классах ( Учитель младших классов, средней и старшей школы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> <li>— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит изучение социальной среды ребенка,</li> <li>- выявляет семьи, нуждающиеся в социальной помощи и поддержке,</li> <li>- выступает посредником между семьей, школой и специалистами различных социальных служб, административных органов для решения вопросов по социальной защите и помощи.</li> </ul>