

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУ «Школа №90»  
Протокол №4  
От 02.10.2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ «Школа №90»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Бакушин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого – педагогическом консилиуме (ППк)  
МБУ «Школа №90»

**1. Общая часть**

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого- педагогического консилиума МБУ «Школа №90»
- 1.2 Психолого – педагогический консилиум (ППк) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 272-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. НР-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», настоящим Положением.
- 1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБУ «Школа №90», осуществляющей образовательную деятельность (далее – Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся по средством психолого-педагогического сопровождения.

**2. Цель и задачи ППк**

- 2.1 Целью ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, рекомендациями ПМПК.
- 2.2 Задачами ППк являются:
- 2.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 2.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк

**3. Организация деятельности ППк**

- 3.1 ППк создается на базе Школы любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора Школы.
- Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:
- приказ директора Школа о создании ППк с утверждением состава ППк;
  - положение о ППк
- 3.2 В ППк ведется документация согласно (приложение 1)
- 3.3 Документы хранятся у председателя ППк 3 года
- 3.4 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы.

- 3.3 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.4 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
- 3.4.1 Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.5 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).
- 2.7.1 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.
- 2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 2.7.3. 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.
- 2.7.4. 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.
- 3.6 При направлении обучающегося на психолого -педагогическую комиссию (далее - ППК) оформляется:
- 1 характеристика классным руководителем.
  2. представление педагогом- психологом.
  - 3 представление учителем-логопедом ( по необходимости).
- 2.8.1. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы или родителями (законными представителями) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- 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.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2. Обследования проводятся каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом, участвовавшим в обследовании или коррекционной работе с ребенком, составляется представление (заключение) на ребенка и рекомендации (психологические и педагогические), которые представляются на заседание ПМПк.

4.3. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном, этапе, осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании. На втором, основном, этапе проводится заседание консилиума, на которое могут приглашаться ребенок и его родители (законные представители).

4.4. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза), обобщающую рекомендацию специалистов, подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.5. Результаты обследования и динамического наблюдения фиксируются секретарем в протоколе.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения образовательной программы. Комплексного обследования специалистами ППк.

#### **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 ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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, 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;

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 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).

## 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:

| № п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|-------|--------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|       |                                |               |                     |                       |                          |                     |
|       |                                |               |                     |                       |                          |                     |

6. Журнал направлений обучающихся на ППк по форме:

| № п/п | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями   |
|-------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|
|       |                                |               |                  |                     | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)<br>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).<br>" __ " _____ 20__ г.<br>Подпись:<br>Расшифровка:<br>_____ |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
МБУ «ШКОЛА № 90**

---

**445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти,  
бульвар Татищева, 19. [school90@edu.tgl.ru](mailto:school90@edu.tgl.ru)**

**ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842**

Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума МБУ «Школа № 90»  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),  
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
МБУ «ШКОЛА № 90**

**445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти,  
бульвар Татищева, 19. [school90@edu.tgl.ru](mailto:school90@edu.tgl.ru)  
ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842**

Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума МБУ «Школа № 90»

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс/группа: \_\_\_\_\_  
Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
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 психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям

\_\_\_\_\_

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_/  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_/  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**445031, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Тольятти,  
бульвар Татищева, 19. [school90@edu.tgl.ru](mailto:school90@edu.tgl.ru)  
ИНН 6321070970 КПП 632101001, ОГРН 1036301041842**

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ паспорта

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

Дата рождения \_\_\_\_\_ Класс в котором обучается \_\_\_\_\_

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)