

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2024г

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №97»
_____ А.Ш.Абдурашитова
введено в действие приказом
№285 от 31.08.2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FC5AC16F8F54800AE0172FA322336C1B
Владелец: АБДУРАШИТОВА АЛЬФИЯ ШАМИЛЬЕВНА
Срок действия: с 25.08.2025 до 12.04.2026

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97»
Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Положение о психолого-педагогической комиссии определяет деятельность психолого-педагогического консилиума (в дальнейшем ППк) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97» Приволжского района г. Казани (далее - Школа)
- 1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

2. Цели и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

- 2.1. Целью ППк является определение и организация адекватных условий развития, обучения и воспитания учащихся в соответствии с их специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. В задачи ППк входит:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
 - выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей.
 - выявление актуальных и резервных возможностей ребенка.
 - 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.
- отслеживание динамики развития ребенка и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение школьными навыками, умениями и знаниями, перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценку ее эффективности.
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтной ситуации, а также отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк направление ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) городского или республиканского уровня.

3. Организация деятельности и состав ППк.

3.1. ППк создается приказом директора Школы.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

3.3. В состав ППк входят: заместитель директора по воспитательной работе (председатель консилиума), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель. При отсутствии специалистов они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют ребенка в городскую или республиканскую ПМПк.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (Приложение 1)

3.8. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников Школы. В случае инициативы сотрудников школы должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей) (Приложение №5).

3.9. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

3.10. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей).

3.11. На ППк представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке направляется запрос соответствующим медицинским специалистам;
- педагогическое представление (характеристика);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

3.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 не согласия 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.

3.13. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений (приложение 6) психолого-педагогического консилиума.

3.14. При направлении обучающегося на ПМПк, оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение № 4).

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

Направление обучающегося на ПМПк секретарь фиксирует в журнале направлений обучающихся на ПМПк (Приложение №7).

3.15. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ПМПк, отказа от направления ребенка на ПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола консилиума, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в Школе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4. Режим деятельности ППк

4.1. ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Периодичность ППк определяется реальным запросом Школы на комплексное обследование детей с отклонениями в развитии. Не реже одного раза в полугодие проводятся плановые ППк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогической диагностико-коррекционной помощи.

4.3. 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 в других случаях.

4.4. 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.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. 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).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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, тифло переводу, тифлосурдо переводу (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.

6.2. 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;
- организацию 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.

6.3. 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.

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

Журнал регистрации психолого-педагогических
консилиумов школы МБОУ «Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97»
Приволжского района г.Казани

Журнал регистрации заседаний Психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97»
Приволжского района г.Казани

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума

Дата

1-ппк

г. Казань

Председатель — заместитель директора по ВР _____

Секретарь — _____

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Учитель _____

Приглашенные _____

Присутствовали: _____ чел.

Отсутствовали: _____ чел.

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

Слушали:

_____ представила информацию об обучающемся _____ (ФИО)

Выступали:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

Решили: Провести обследование обучающегося __ (ФИО)

2. Слушали:

_____ изложила условия и процедуру обследования.

Выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

Решили:

Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося _____(ФИО)

3. Слушали:

_____ подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

Выступили:

_____ высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения обучающегося (Ф.И.О.) и предоставления ему тьютора.

Решили:

Оформить коллегиальное заключение для _____(ФИО обучающегося)

Приложения:

1) характеристики ученика _____(ФИО)

2) копии рабочих тетрадей ученика _____(ФИО)

Председатель _____ / _____/

Члены ППк _____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 "Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97"
 Приволжского района г.Казани

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума общие сведения

Дата _____

№ _____

Ф.И.О. 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-педагогической помощи).
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением _____ / _____ /
ознакомлен(а)

С решением _____ / _____ /
согласен(на)

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

_____ / _____ /

Приложение №4

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(Ф.И.О., дата рождения, группа/класс) Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения(полное наименование);
- форма организации образования:

1) в группе/классе:

группа - комбинированной направленности, компенсирующей направленности, обще развивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;

класс - общеобразовательный, отдельный для обучающихся с.;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок: родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или анти социальным поведением, психическими расстройствами —в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее

чем три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка 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 ребенка 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.

Заполните раздел, если составляете представление для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

— программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

— соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

6. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных

классов—указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

8. Характеристики взросления:

Заполните раздел, если составляете представление для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);
- характер занятости во вне учебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе(наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);
- особенности психо сексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

Заполните раздел, если составляете представление для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата составления документа _____

Подпись председателя ППк _____ Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП—указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 5

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

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя),
_____ (серия, номер, выдан, дата паспорта
родителя (законного представителя), являясь родителем (законным представителем)
_____ (ФИО обучающегося) (дата рождения
обучающегося), обучающегося в _____ классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата

Подпись

ФИО родителя

Приложение № 6

Журнал регистрации коллегиальных решений

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

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

Лист согласования к документу № 99 от 13.05.2025
Инициатор согласования: Абдурашитова А.Ш. Директор
Согласование инициировано: 13.05.2025 13:51

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдурашитова А.Ш.		 Подписано 13.05.2025 - 13:51	-