

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеуслонская гимназия имени Героя Советского Союза
Зиннурова Набиуллы Шафиговича»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
28.05.2025

«Утверждаю»
Директор З.Г. Айзатвафина
Приказ № 113-О от 28.05.2025

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Верхнеуслонская гимназия им. Зиннурова Н.Ш.»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и другим федеральным и региональным законодательством в сфере образования, Уставом МБОУ «Верхнеуслонская гимназия им. Зиннурова Н.Ш.» (далее – Гимназия).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Гимназии, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации школьников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения школьников;

консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей школьников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Гимназии приказом директора. Для организации деятельности ППк в Гимназии оформляются:

приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное директором.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

приказ о деятельности ППк;

приказ об утверждении плана работы ППк;

план работы ППк;

протоколы заседаний ППк;

журнал записи детей, регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор;

хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им школы в архивном помещении;

документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу, выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Гимназии.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель директора Гимназии, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

В случае, если в штате Гимназии нет вышеназванных специалистов, приглашаются специалисты со стороны (Психолого-педагогическая служба Верхнеуслонского муниципального района РТ).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению № 1 к настоящему Положению. 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 школьника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении согласно приложению № 2 к настоящему Положению. 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 школьника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) школьника 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 школьником, 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 школьника согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Гимназии на обследование и организацию комплексного сопровождения школьника 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 школьников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

при зачислении нового школьника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития школьника;

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие школьника, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) школьника, педагогических и руководящих работников Гимназии;

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 школьника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения школьника.

3.6. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) проводится 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 школьников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Гимназией в положении об оценке эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Верхнеуслонская гимназия им. Зиннурова Н.Ш.» (Оценочный лист качественных показателей эффективности деятельности учителя).

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование школьника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Гимназии

с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно приложения № 4 к настоящему Положению.

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 школьнику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет школьника 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 школьника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения школьника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана школьника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего школьнику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ОО / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения школьника 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 школьникам необходимую техническую помощь;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения школьника, 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 школьников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме МБОУ «Верхнеуслонская гимназия
им. Зиннурова Н.Ш.»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеуслонская гимназия имени Героя Советского Союза
Зиннурова Набиуллы Шафиговича»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума

№ _____

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:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме МБОУ «Верхнеуслонская гимназия
им. Зиннурова Н.Ш.»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеуслонская гимназия имени Героя Советского Союза
Зиннурова Набиуллы Шафиговича»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума

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 психолого-медико-педагогической помощи.

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)

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме МБОУ «Верхнеуслонская гимназия
им. Зиннурова Н.Ш.»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеуслонская гимназия имени Героя Советского Союза Зиннурова Набиуллы Шафиговича»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Ф.И.О. ученика:	
Наименование образовательного учреждения:	
Дата рождения:	
Возраст:	
Класс:	
Общие сведения:	
Дата поступления в образовательную организацию:	
Программа обучения (полное наименование):	
форма организации образования:	
На дому:	
В форме семейного образования:	
Сетевая форма реализации образовательных программ:	
С применением дистанционных технологий:	
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):	
Состав семьи:	
Трудности, переживаемые в семье:	
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:	
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-	

личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:	
Динамика (показатели) развития личности:	
Уровень освоения содержания обучения:	
Особенности устной и письменной речи:	
Чтение:	
Математические умения:	
Особенности, влияющие на результативность обучения	
Характеристики взросления	
Отношения с семьей	
Увлечения, интересы	
Занятость во внеучебное время	
Отношение к учебе	
Отношение к педагогическим воздействиям	
Характер общения со сверстниками	
Значимость общения со сверстниками	
Значимость виртуального общения	
Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления	
Самооценка	
Принадлежность к молодежной субкультуре (ам)	
Религиозные убеждения	
Жизненные планы и профессиональные намерения	
Занятия и консультации с классным руководителем	
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:	

Члены ППк:

Классный руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель ШМО НОО _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель ШМО УТН _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Председатель ППк _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Директор Гимназии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
МП

Дата составления документа _____.

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

являясь _____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан) _____

родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ (Ф.И.О, класс, дата рождения обучающегося)

выражаю свое согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

« _____ » _____ 20____ г.
_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме МБОУ «Верхнеуслонская гимназия
им. Зиннурова Н.Ш.»

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума(плановый/внеплановый)

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося , класс	Дата рождени я	Цель направлени я	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ пакет документов получил(а). «__»_____20__г Подпись: _____ Расшифровка: _____ —

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума:

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