

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани

Л.И. Ахмерова

Приказ № 534 от 29.08.2025 г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани
CN=Ахмерова Людмила Ивановна,
E=zu_school2_szn@83.ru
00e14cdcd87424bff4
2026.05.03 19:43:12+04'00'

Учтено мнение Совета родителей
Протокол №1 от 29.08.2025 г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
в структурных подразделениях ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани.**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников СП ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
 - 1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
 - 1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
 - 1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
 - 1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается приказом руководителя организации.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.
Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
- 2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.
- 2.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- 2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.
- 2.13. 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 организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
 - 3.2.1. 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.
 - 3.2.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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) (приложение № 3).
- 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: 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 ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
 - 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 воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:
 - проведение индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута 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).

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

Дата _____

№

Председатель — заместитель руководителя по ВМР ФИО

Секретарь — ФИО

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог ФИО

Учитель-логопед ФИО

Учитель-дефектолог ФИО

Воспитатель ФИО

Родитель (законный представитель) обучающегося ФИО.,

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

1. СЛУШАЛИ:

ФИО — представила информацию об обучающемся

ФИО ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося ФИО

2. СЛУШАЛИ:

ФИО — изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

ФИО членов комиссии составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося ФИО.

3. СЛУШАЛИ:

ФИО — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения ФИО.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для ФИО

Приложения:

- 1) характеристики обучающегося ФИО.

Председатель ФИО, подпись/расшифровка

Члены ППк подписи/расшифровка

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата _____ г.

№

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	Фамилия, имя, отчество
Дата рождения обучающегося:	00.00.20 г.
Группа:	
Образовательная программа:	ООП ДО
Причина направления на ППк:	Нарушения развития , проблемы взаимодействия со сверстниками

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение:

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

Председатель Члены ППк

ФИО подпись Расшифровка
 ФИО подпись Расшифровка
 ФИО подпись Расшифровка
 ФИО подпись Расшифровка
 ФИО подпись Расшифровка

С решением ознакомлен(а) подпись / расшифровка подписи

С решением согласен(на) подпись / Расшифровка подписи

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

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

Я, ФИО (полностью, паспорт _____ (номер) выдан _____ (дата, кем выдан) _____ являясь родителем (законным представителем) обучающегося ФИО (полностью) _____ года рождения, воспитанника группы _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

подпись _____ / _____