

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Борская средняя школа»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «БорСШ»  
(протокол от 27.02.2025 № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «БорСШ»  
Хильченко Е.А.  
Приказ № 25 от 27.02.2025 г.



**Положение**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. №273-ФЗ с изменениями от 29 декабря 2024г, на основании распоряжения Министерства просвещения от 09.09.2019 № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации" и на основе Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 78 "Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи".

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ "БорСШ" (далее – организация) с целью создания системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик;

1.3.2. выявление детей, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения;

1.3.3. организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПК;

1.3.4. определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях образовательной организации;

1.3.5. подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

1.3.6. содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК;

1.3.7. отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

1.3.8. координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;

1.3.9. разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;

1.3.10. подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк.

## **2. Структура психолого-педагогического консилиума (ППк)**

2.1. ППк создается приказом директора школы.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.3. Положение о ППк, его состав, председатель из числа заместителей директора утверждается приказом директора школы.

В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора школы, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого – медико - педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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. В соответствии с этим заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 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, в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

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;
- 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.

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**

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, директору ОУ, родителям для координации коррекционной работы;
- проводить в ОУ индивидуальные обследования обучающихся (логопедические, дефектологические, психологические);
- требовать от администрации ОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей обеспечения инфраструктурой и научно-методической документацией;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов детей с ограниченными возможностями здоровья и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ученика, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству учеников, родителей, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу школы, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы ребенка;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);

- представлять заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления на ПМПК.

6.3 Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося на ППк;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением ППк;

- получать консультацию специалистов ППк по вопросу реализации мер, необходимых для разрешения трудностей развития, обучения, адаптации.

6.4 Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий, организованных специалистами сопровождения.

## 7. Ответственность специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методик и методов;

- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации, её сохранность.

## 8. Документация психолого-педагогического консилиума

8.1. В рамках ППк ведётся документация, в перечень которой входит:

- приказ директора школы о создании ППк с утвержденным составом специалистов консилиума;

- положение о ППк;
- план работы ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк;
- результаты комплексного обследования обучающихся, направляемых на ПМПК, в виде представлений специалистов ППк;

- коллегиальные заключения ППк и ПМПК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое представление сопровождение.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора школы.

9.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов к Положению оформляются в соответствии с действующим Законодательством РФ.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.