

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с.Чернышевка Анучинского муниципального округа
Приморского края»

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
МБОУ школы с.Чернышевка
От 29.08.2025 г.№ 1

Утверждено:
И.О. директора МБОУ школы
с.Чернышевка
 О.А.Малахова
«29» августа 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ школы с. Чернышевка

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

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 МБОУ школа с.Чернышевка (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, учитель начальных классов, имеющий квалификацию «педагог – психолог», учитель начальных классов, имеющий квалификацию «учитель-логопед», 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 (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.

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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Педагогическая характеристика на обучающегося (приложение № 4).

Педагогическая характеристика 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 № 5).

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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (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.

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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).

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:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты

комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N 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) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с. Чернышевка Анучинского муниципального округа
Приморского края»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ школы с.Чернышевка

N _____ 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
«Средняя школа с. Чернышевка Анучинского муниципального округа
Приморского края»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ школы с. Чернышевка

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)

Педагогическая характеристика

На _____, «___» _____ 20__ г.р.
ученика(цу) МБОУ школы с. Чернышевка класс 5 «___»

1. Общие данные

Дата рождения: _____

Проживает по адресу: г. _____, _____, д. ___, кв. ____.

Телефон мамы _____.

До поступления в школу посещал МДОУ № ____ обычного типа.

Дата поступления в школу: 01.09.2010. В МБОУ школе с. Чернышевка обучается с 01.09.2010. На второй год _____ не оставался. Перерывов в обучении не было. Сведения об успеваемости по четвертям указаны в Приложении 1, контрольных работ по математике, русскому языку – Приложение 2.

Физическое здоровье _____ соответствует возрасту. Ведущая рука правая.

Семья _____ – полная, благополучная, состоит из 4 человек. Воспитанием сына занимаются оба родителя.

Причина показа на ПМПК – не усвоение программного материала (русский язык, математика).

2. Учебная деятельность

_____ обучается по программе основного общего образования, базовый уровень. Учебная мотивация у него сформирована не в полном объеме. Преобладает игровая деятельность. Режим учебного процесса нарушает, то есть пропускает уроки без уважительных причин.

На уроках низкая активность внимания. Воспринимает учебную инструкцию, но работать по ней самостоятельно не может. Не может найти и исправить самостоятельно ошибку в своей работе. На уроках спокоен, в ходе урока не участвует, не может ответить на поставленные вопросы. Не понимает учебной задачи.

Наблюдается несформированность моторных навыков графической деятельности. Тетради и дневник ведёт небрежно.

Испытывает трудности при осмыслении учебного материала по ОБЖ, истории, природоведению, русскому языку, математике, литературе. _____ посещает в школе дополнительные занятия по русскому языку и математике. При индивидуальной работе положительной динамики нет. Ведётся усиленный контроль выполнения домашних заданий и ведения дневника.

Математика: Испытывает значительные затруднения в осуществлении математических операций; соотношении числа и цифры. По математике не

усвоил: названия компонентов при сложении и вычитании, не понимает решение уравнений, пытается делать, но все делает механически, не может решать составные задачи, задачи в косвенной форме. Математические диктанты и контрольные работы самостоятельно выполнять не может.

Литература: темп чтения замедлен, способ чтения - побуквенное, пересказ по наводящим вопросам, фрагментарный. Пересказывает небольшие тексты только по наводящим вопросам, т.к. словарный запас беден. Стихи наизусть учит с большим трудом, быстро забывает. Не может исключить героев, которых нет в рассказе. Из списка прочитанных произведений по изученному разделу не может выделить рассказы, стихотворения, сказки.

По русскому языку не может дать характеристику согласных звуков (парные, звонкие, глухие, твердые мягкие), не отличает гласные от согласных. Не может самостоятельно делить слова на слоги, выполнять перенос слов, пользуясь правилом. Не соблюдает начало и конец предложений, имена собственные пишет с маленькой буквы, допускает ошибки на сочетания жи-ши, ча – ща, чу- щу, чк, чн. Не соблюдает границы предложений, в словах пропускает гласные буквы. Не владеет навыком разбора слова по составу.

После разбора ошибок совместно с учителем, выполняя, второй вариант работу не делает.

3. Работоспособность и поведение в классе

Спокоен. Плохие взаимоотношения с одноклассниками: не хотят с ним сидеть на уроках, во время игр и эстафет отказываются быть с ним в одной команде. _____ соблюдает правила поведения на уроке, на перемене занимается игровой деятельностью. С взрослыми тактичен. Быстро забывает просьбы учителей, поэтому всё необходимо записывать.

4. Общая характеристика личности

_____ не посещает кружки и секции дополнительного образования. Во внеурочное время нравится играть в подвижные игры.

Сразу реагирует на замечания, старается исправиться. Не обидчив, не замыкается в себе. Открыт для психолого-педагогической помощи. Соблюдает дистанцию в общении со взрослыми. Мальчик добрый, любит трудовые поручения.

5. Выводы:

Программный материал усваивает на низком уровне.

Сохранение информации затруднено; преобладает механическая память. При воспроизведении материала постоянно забывает детали, нуждается в наводящих вопросах, не может изложить основной смысл, допускает многочисленные ошибки в последовательности воспроизведения; не улавливает главную мысль содержания.

Не устанавливает причинно-следственные связи; при выполнении задания нуждается в постоянной опоре на образец, помощь учителя;

последовательность действий при выполнении задания не устанавливает или устанавливает с помощью. Взаимоотношения с окружающими сверстниками и старшими доброжелательные.

Работоспособность низкая. Ребенок утомляем, рассеян на занятиях.

Недостаточный уровень лексического запаса. Предложения, употребляемые ребенком нераспространенные, неполные; строит высказывания с помощью педагога.

В классе мальчик не пользуется вниманием и авторитетом со стороны одноклассников, но сам тянется к ним, охотно принимает приглашение поучаствовать в игре. Близких друзей в классе нет. Мальчик миролюбивый, неконфликтный, послушный, добрый.

Просим решить вопрос о переводе ученика в специальный (коррекционный) класс.

Директор школы

_____ (_____)
М.П.

Подпись классного руководителя

_____ (_____)

« ____ » _____ Г.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)