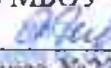


Обсуждено и рекомендовано  
к утверждению Педагогическим советом  
МБОУ «Школа № 112»  
Протокол №7 от «13» февраля 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома МБОУ «Школа №112»  
 Горяева А.Г.  
13.02.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Школа № 112»  
 А.А.Иванова  
Приказ №23 от 13.02.2025г.



Рассмотрено  
Советом школы  
МБОУ «Школа №112»  
Протокол №4 от 13.02.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О психолого-педагогическом консилиуме»**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения города Ростова-на-Дону «Школа №112».**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 42, ст 27.
- Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 176-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 ноября 2024 г. N 763 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

- ФАОП ОО ОВЗ, утверждённой Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1025 (с изм. приказ №495 от 17.07.2024г)

- ФГОС НОО ОВЗ, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598 и на основе Федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФАОП НОО ОВЗ), утверждённой Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1023 (с изм. приказ №495 от 17.07.2024г.)

- ФГОС УО, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1599 (ред.08.11.2022) и на основе Федеральной основной адаптированной образовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (ФАОП УО), утверждённой Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1026 (с изм. приказ ФЗ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» от 8 августа 2024 г. N 315-ФЗ №495 от 17.07.2024г)

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Школа №112», осуществляющей образовательную деятельность, 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 на базе МБОУ «Школа №112» приказом директора школы.

Для организации деятельности ППк в МБОУ «Школа №112» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МБОУ «Школа №112».

2.2. Документы ППк хранятся в специально отведенном месте 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «Школа №112».

2.4. Состав и обязанности участников ППк

<b>Участники</b>	<b>Обязанности</b>
Председатель ППк- директор школы	Осуществляет общее руководство работой консилиума
Заместитель председателя ППк – заместитель директора по УВР	— организует работу ППк; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; — контролирует выполнение рекомендаций ППк
Педагог-психолог	— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Учитель-логопед	— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Учитель-дефектолог	— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации

Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>— обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>— формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>— вырабатывает предварительные рекомендации</li> </ul>
Учителя, работающие в классах, классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> <li>— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;</li> <li>— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации</li> </ul>
Секретарь ППк	<p>Ведет документацию в рамках ППк:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.</li> <li>- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.</li> <li>- Выписывает коллегиальное заключение с рекомендациями ППк</li> <li>- Ведет протоколы заседаний ППк.</li> </ul>

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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, 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.

2.8. 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 школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. 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 школы; 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

#### **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.

4.7. 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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося включающая:  
результаты комплексного обследования (представления специалистов ППк);  
результаты медицинского обследования (при наличии) ;  
характеристика или педагогическое представление на обучающегося;  
коллегиальное заключение консилиума;  
копии направлений на ПМПк;  
индивидуальный образовательный маршрут обучающегося с ОВЗ ;  
динамическое наблюдение специалистами ;  
согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.  
В карту развития 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.

## **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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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;
- 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 обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 школы.

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