

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МБОУ «КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
(протокол от 01.11.2025 №18)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 01.11.2025 №367

ПРИНЯТО

управляющим советом школы
(протокол от 01.11.2025 № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о деятельности психолого-педагогического консилиума
в МБОУ «Колодезьянская школа»**

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума в МБОУ «Колодезьянская школа» разработано на основе распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. №763, Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, утверждённого приказом МКУ «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения» Красногвардейского района Республики Крым №4 от 22.10.2025

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (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. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

✓ приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

✓ положение о ППк, утверждённое директором школы.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению №1 к Положению о деятельности психолого-педагогического консилиума.

2.3. Срок хранения документов ППк составляет 1 год.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.5. **Состав ППк:** председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог (при наличии), учитель-логопед (при наличии), учитель-дефектолог (при наличии), секретарь ППк (определённый из числа членов ППк). При отсутствии профильных специалистов допускается включение в состав ППк наиболее подготовленных педагогов, прошедших соответствующую курсовую подготовку или обладающих необходимыми компетенциями.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.4. 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.

3.5. 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 других случаях.

3.6. 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.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. Специалисты, включённые 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.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или 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).

Приложение №1 к Положению о
деятельности психолого-
педагогического консилиума

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:

№	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:

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

5. Протоколы заседания ППк;
6. 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*)
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ 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) Д ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). « » 20 г. Подпись: Расшифровка:

Шапка/официальный бланк ОО
Заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Колодезянская школа»

Дата «__» _____ 20__ год

Общие сведения:

ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося _____

Класс/группа _____

Адрес _____

Телефон _____

Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ТПМПК _____

Причина обращения _____

Заключение ППк _____

Рекомендации ППк _____

Председатель ППк (ФИО, специальность, подпись) _____

Члены ППк: (ФИО, специальность, подпись) _____

Дата проведения ППк _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КОЛОДЕЗЯНСКАЯ ШКОЛА»)**

улица Школьная, дом 1, село Колодезное, Красногвардейский район, Республика Крым, 297061,
тел.:+7(36556) 6-96-82;

e-mail: krgv_kolodez@crimeaedu.ru; <https://kolodez.krymschool.ru>
ОКПО 00795873; ОГРН 1159102005457; ИНН/КПП 9105008229/910501001

№ _____

на № _____ от _____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(СПЕЦИАЛИСТА (СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося: _____

I. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

В организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в группе комбинированной направленности;
- в группе компенсирующей направленности;
- в группе общеразвивающей направленности;
- в группе оздоровительной направленности;
- в общеобразовательном классе;
- в инклюзивном классе;
- в отдельном (коррекционном) классе с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- на дому;
- в медицинской организации;
- в иной группе или классе (указать какой) _____

Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в форме семейного образования;
- в форме самообразования.

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- да;
- нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- да;

нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное):

- переход из одной организации в другую (указать причину);
- перевод в другой класс;
- замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- обучение на основе индивидуального учебного плана;
- обучение на дому;
- повторное обучение в классе;
- наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- частые пропуски учебных занятий;
- иное (указать) _____

1.8. Состав семьи. Указать:

– с кем проживает обучающийся, родственные связи:

мама: _____
(ФИО, место работы, телефон)

отец: _____
(ФИО, место работы, телефон)

– наличие братьев и (или) сестер):

в семье ___ детей:

сестра _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

брат _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- материальные;
- в связи с бракоразводным процессом;
- в связи с переездом в другой город или страну;
- плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
- низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
- проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.
- нет.
- другое _____

II. Сведения об условиях и результатах обучения

Аспект характеристики	характеристика
2.1. Краткая характеристика <u>на момент поступления в организацию</u> , осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами)	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного развития	
2.2. Краткая характеристика <u>на момент подготовки представления</u> (указать в соотношении с возрастными нормами развития).	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного развития	

2.3.	Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).	
2.4.	Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося с ОВЗ (с нарушением интеллекта) за _____ (указать период).	
2.5.	Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося. Указать:	
	соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной;	
	для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);	
	для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.	
2.6.	Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности:	
	мотивации к обучению, коммуникации с педагогами и одноклассниками;	
	ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность;	
	уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).	
2.7.	Отношения в семье, отношение семьи к трудностям обучающегося.	
2.8.	Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося. Указывается:	
	направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней;	
	регулярность посещения занятий;	
	характеристика результатов.	
2.9.	Характеристика взросления. Указывается:	
	характер занятости во внеучебное время;	
	отношение к учебе;	
	отношение к педагогическому воздействию;	
	характер и значимость общения со сверстниками;	
	виртуального общения;	
	способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка;	
	особенности психосексуального развития (при наличии);	
	религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим или не актуализирует));	
	жизненные планы и профессиональные намерения.	
2.10	Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:	
	совершенные в прошлом или текущие правонарушения;	
	наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;	
	проявления агрессии	
	к насилию;	
	отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам;	
	сквернословие;	
	отношение к компьютерным играм;	
	повышенная внушаемость;	
	дезадаптивные черты личности.	
2.11	Информация о проведении индивидуальной профилактической	

	работы.	
2.12	Дополнительная информация. Указывается:	
	хобби, увлечения, интересы;	
	принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).	

2.13.Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

(Необходимо определение/подтверждение/уточнение/изменение образовательной программы, рекомендации по созданию спецусловий для обучения, коррекции нарушения развития, изменение формы обучения на _____ (индивидуальную на дому, в условиях инклюзии, в форме семейного образования и самообразования и т.д.)

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам;
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации;
- Заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ/МБДОУ « _____ » от « ___ » _____ 202__ года;
- Направление от образовательной организации на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию от « ___ » _____ 202__ года.

Дата составления представления. _____

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Председатель психолого-
педагогического консилиума

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист (специалисты),
осуществляющие психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Печать организации

С характеристикой ознакомлен
Родитель (законный представитель)

ФИО, степень родства

Приложение №4 к Положению о
деятельности психолого-
педагогического консилиума

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, сери 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. _____ / _____

Приложение №5 к Положению о
деятельности психолого-
педагогического консилиума

Директору
МКУ «Центр психолого-педагогического
и медико-социального сопровождения»
Красногвардейского района Республики Крым,
руководителю ТПМПК Пахарчук Н.П.

**Направление
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

На ТПМПК направляется

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

обучающийся/обучающаяся _____ класса (группы)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Колодезянская школа» Красногвардейского района Республики Крым

Причина(ы) направления на ТПМПК

*Директор МБОУ
«Колодезянская школа»*
М.П

подпись

Ф.И.О.