

Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5» имени Ивана Естехина
(ПМАОУ «СОШ №5»)
623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А
телефон: 63-94-05, 63-94-92, 63-92-16
E-mail: school5-pu@yandex.ru

Принято с учётом мнения
Представительного органа работников –
первичной профсоюзной организации
ПМАОУ «СОШ № 5»
(протокол от 07.11.2025 №5
Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол от 07.11.2025 года №3/1)

Утверждено приказом
ПМАОУ «СОШ №5»
от 07.11.2025 года № 257

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 ПМАОУ «СОШ № 5» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Цели и задачи деятельности ППк.

1.3.1. Цель: обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий обучения, воспитания и развития, с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.3.2. Основные задачи.

- Своевременное выявление детей с трудностями адаптации, освоения образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся.
- Проведение комплексного обследования (диагностика) обучающихся для определения причин и механизмов трудностей.
- Подготовка рекомендаций по созданию специальных условий получения образования (адаптированные образовательные программы (АОП), индивидуальные учебные планы (ИУП), тьюторское сопровождение, психолого-педагогическая помощь).
- Анализ эффективности проводимой коррекционно-развивающей работы.
- Подготовка и ведение документации для представления интересов ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).
- Содействие в профориентации и социальной адаптации обучающихся.
- Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ ППк

2.1. ППк создается на базе образовательной организации приказом руководителя.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. Состав ППк.

- Председатель – социальный педагог. Осуществляет общее руководство, контроль за выполнением решений.
- Секретарь назначается из числа членов ППк. Отвечает за ведение документации, оформление протоколов, оповещение членов.
- Постоянные члены: заместитель директора по УР, педагог-психолог, педагог-дефектолог, педагог начальных классов.
- Приглашенные члены: классные руководители, учителя предметники, родители (законные представители) обучающегося.

3. ФОРМА РАБОТЫ И РЕГЛАМЕНТ

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.

- 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.
- 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. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

4.1. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.2. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк содержит коллегиальное заключение с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для

реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк (не менее 5 человек).

4.3. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). Они выражают свое мнение в письменной форме, подтверждая свое согласие или отказ на подготовку организацией пакета документов для прохождения ребенком ТПМПК.

4.4. Обследование обучающегося специалистами ППк может осуществляться по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.5. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) организацией оформляется пакет документов:

- памятка с порядком записи в ПМПК;
- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- заявление о проведении обследования в ПМПК;
- согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на обработку персональных данных;
- бланк для получения медицинского заключения, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого;
- представление ППк на обучающегося;
- табель успеваемости (для школьников 2-11 классов);
- психолого-педагогическая характеристика на обучающегося в 2 экз;
- приказ, если ребенок уже обучался по другой программе.

Пакет документов на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с расшифровкой, с указанием даты получения.

4.6. Секретарь ППк регистрирует направления в Журнале регистрации направлений обучающихся на ТПМПК.

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).