Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1»  
(МБОУ Центр образования № 1)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МБОУ Центр образования № 1 (протокол от 03.03.2025 № 1) | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Центр образования № 1 Глебова         Глебова Е.А. 03.03.2025 |

**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 Центр образования № 1 (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, 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 (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, 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. 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 Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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. 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 № 3).

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).

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1»  
(МБОУ Центр образования № 1)

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

|  |  |
| --- | --- |
| 3 марта 2025 г. | № 1-ппк |
| г. Энск | |

**Председатель** — заместитель директора по УВР Леденева М.С.

**Секретарь** — социальный педагог Прах Ю.В.

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог Ефременко Е.Ю.

Учитель-логопед Потапенко А.С.

Учитель-дефектолог Автюхов К.П.

Учитель начальных классов Петренко А.Н.

Родитель Авдеева Н.И., обучающийся Авдеев Г.Ю.

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-  
педагогическом сопровождении.

2. Обследование нового обучающегося.

3. Составление коллегиального заключения.

**СЛУШАЛИ:**

А.Н. Петренко — представила информацию об обучающемся Авдееве Г.Ю.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося Авдеева Г.Ю.

**2. СЛУШАЛИ:**

Леденеву М.С. — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Прах Ю.В., Ефременко Е.Ю., Потапенко А.С. и Автюхов К.П. составили индивидуальные  
заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

**3. СЛУШАЛИ:**

Леденеву М.С. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Прах Ю.В. — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения Авдеева Г.Ю. и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для Авдеева Г.Ю.

**Приложения:**

1) характеристики Авдеева Г.Ю.;

2) копии рабочих тетрадей Авдеева Г.Ю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель | Леденева | М.С. Леденева |
| Члены ППк | Ефременко | Е.Ю. Ефременко |
|  | Потапенко | А.С. Потапенко |
|  | Автюхов | К.П. Автюхов |
|  | Прах | Ю.В. Прах |

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1»  
(МБОУ Центр образования № 1)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

|  |  |
| --- | --- |
| 3 марта 2025 г. | № 1 |

**Общие сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф. И. О. обучающегося: | Авдеев Григорий Юрьевич |
| Дата рождения обучающегося: | 05.04.2017 |
| Класс / группа: | 2 «Б» |
| Образовательная программа: | ООП НОО |
| Причина направления на ППк: | сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками |

**Коллегиальное заключение ППк**

|  |
| --- |
| <... > |
| **Рекомендации педагогам** |
| <...> |
| **Рекомендации родителям** |
| <... > |

Приложение:

1) план коррекционно-развивающей работы;

2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель | Леденева | М.С. Леденева |
| Члены ППк | Ефременко | Е.Ю. Ефременко |
|  | Потапенко | А.С. Потапенко |
|  | Автюхов | К.П. Автюхов |
|  | Прах | Ю.В. Прах |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С решением ознакомлен(а) | | Авдеева | / | Н.И. Авдеева | |
| С решением согласен(на) | | Авдеева | / | Н.И. Авдеева | |
| С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | Авдеева | | | / | Н.И. Авдеева |

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, Нина Ивановна Авдеева, паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района г. Энска, являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича 05.04.2017 года рождения, обучающегося в 2 «Б» классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03.03.2025 | Авдеева | Нина Ивановна Авдеева |