

Принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 28.10.2019г. №4)



Утверждено  
приказом директора  
от 01.11.2019г. № 248

Директор: *Сквородко* Т.Н. Сквородко

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 СОШ с. Оноп (далее – ОУ) 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. Психолого-педагогический консилиум создается образовательным учреждением на основании приказа директора.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по УВР.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, руководитель МО начальных классов. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол заседаний консилиума оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение консилиума, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. Заключение подписывается всеми членами консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для



реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением консилиума 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 консилиума регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ 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 работы ППк, 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 ОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении консилиума учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами консилиума, 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 консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь консилиума по согласованию с председателем заблаговременно информирует членов консилиума о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания консилиума.



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 (при необходимости).

4.5. По данным обследования с 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 ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ППк 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;





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Онор  
муниципального образования городской округ «Смирныховский»  
Сахалинской области

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

от «       »

202 года №

**Общие сведения**

**Ф. И. О. обучающегося:**

**Дата рождения обучающегося:**

**Класс/группа:**

**Образовательная программа:**

**Причина направления на  
ППк:**

**Коллегиальное заключение ППк**

---

**Рекомендации педагогам**

---

Приложение: индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель

Члены ППк

Родитель (законный представитель) ребёнка решением ознакомлен(а)

/

---

Дата

подпись

Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)





Председателю  
психолого-педагогического  
консилиума МБОУ СОШ с. Омор  
Копейко Светлане Викторовне

---

Ф.И.О. родителя

---

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребенка

---

*ФИО ребенка полностью, дата рождения; класс(группа)*

проживающего (щей) по адресу: с. Омор, \_\_\_\_\_  
с целью определения индивидуального маршрута психолого-педагогического  
сопровождения образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Омор.

Прошу предоставить мне копию заключения ППк и особых мнений специалистов (при их  
наличии).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*дата оформления заявления*

---

*(Ф.И.О. родителя(законного представителя) полностью)*



## Договор

о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Онор муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области

с. Онор  
(место заключения договора)

«01 » сентября 2020г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Онор муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ОУ), на основании устава, в лице директора Сковородко Т.Н. именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Именуемыми в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ую)ого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет и цели договора

1.1. Данным договором Родители (законные представители) ребенка выражают своё согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и дальнейшее сопровождение обучающегося (воспитанника), в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк ОУ;

1.2. Договорились о формах и условиях проведения ППк с целью определения оптимального пути развития, образования и сохранения здоровья ребенка в условиях ОУ.

1.2. Форма сопровождения: очная.

1.3. Срок диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения на момент подписания настоящего Договора зависит от диагноза здоровья, индивидуальных особенностей развития ребенка.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождении воспитанника в связи с его возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать программу диагностико-коррекционной деятельности соответственно установленному диагнозу здоровья воспитанника.

2.1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с условиями его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк ОУ: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог.



2.2.Заказчик вправе:

2.2.1. Выразить согласие или не согласие на психолого-педагогическое сопровождение сына (дочери) на основании прав родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

➤ по вопросам организации и обеспечения диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

➤ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.Воспитанник вправе:

2.3.1. Пользоваться услугами специалистов ППк МБДОУ, необходимым для обеспечения психолого-педагогического сопровождения, во время занятий, предусмотренных программой.

### 3. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 4. Реквизиты и подписи сторон

**Учреждение:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Омор муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области

Адрес: 694390, Сахалинская область, Смирныховский район, с. Омор, ул. Суворова, 1

ИНН/КПП: 6514000560/651401001

Телефон: \_\_\_\_\_

Директор: Сковородко Татьяна Николаевна

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

Серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С положением о ППк ознакомлен(а), выражаю согласие на психолого-педагогическое обследование своего ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк \_\_\_\_\_

(подпись)

«Второй экземпляр договора получил(а) на руки»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата, Ф.И.О. (полностью), подпись



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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*