

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Мариинская гимназия»

Рассмотрено и согласовано  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 21.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Мариинская гимназия»  
Цветкова И.В. \_\_\_\_\_  
Приказ № 85а от 22.02. 2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42 часть 5), *Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884* (подпунктом 4.2.38 пункта 4), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 года №778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого — педагогической , медицинской и социальной помощи»

### **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогическая комиссия (далее - комиссия) создается в целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций с целью дальнейшей социализации.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **2. Основными направлениями деятельности комиссии являются**

а) проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее - обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

б) подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

- в) определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении ;
- г) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) , педагогическим работникам по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;
- д) оказание содействия в выполнении индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее — ИПРА); создания специальных условий для получения образования;
- создания условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;
- е) осуществление учета данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно опасным) поведением, обучающихся в гимназии.

### **3. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе гимназии и состав ППк и план работы утверждается приказом директора гимназии.

Для организации деятельности ППк в МБОУ «Мариинская гимназия» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором;
- план работы на учебный год.

2.2. В ППк ведется документация: план и график проведения плановых заседаний ППк на учебный год, протоколы заседаний, журнал направлений на ПМПк, бланк согласия на проведение ППк.

Порядок хранения документации – вся документация должна храниться в кабинете педагога-психолога МБОУ «Мариинская гимназия », срок хранения документации -3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «Мариинская гимназия»

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР , заместитель директора по УВР ( замещает председателя Ппк на время его отсутствия), педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, представители учительской общественности, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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. (\*Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

#### **4. 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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал (триместр), 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 Организации; 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

## **5. 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, классный руководитель 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.

## **6. 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 гимназии.

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 Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации\*\* (\*\*Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42) 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 гимназии.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении обследования в психолого-педагогической комиссии

Директору МБОУ «Мариинская гимназия»

И.В. Цветковой

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя))

номер сотового

телефона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

- создании специальных условий для получения образования;
- создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся.
- оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение N 2

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума МБОУ «Мариинская гимназия»,  
осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающегося:

\_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося:

\_\_\_\_\_

1. Общие сведения. Класс обучения на день подготовки представления:

\_\_\_\_\_

1.1. Дата зачисления в организацию,

осуществляющую образовательную

деятельность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

1.3. успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.4. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.5. Внешний вид и поведение в ситуации обследования.

2. Сведения об условиях и результатах обучения.

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика мотивационной сферы.

2.4. Характеристика эмоционально -волевой сферы.

2.5. Уровень тревожности и коммуникативная сфера.

2.6. Дополнительные сведения. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность).

2.7. Заключение и рекомендации.

Дата составления представления \_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Мариинская гимназия» \_\_\_\_\_

Председатель ППК \_\_\_\_\_

Члены ППК \_\_\_\_\_