МУНИЦИПАЛЬПОЕ БЮДЖЕТПОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА №2» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «ПЕТРОВСБАЯ ШКОЛА №2»)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МБОУ
«Петровская школа №2»
(протокол от 26,08. 2026 № 14)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ
«Петровская школа №2»
от 01.09. 26 № 224

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСПХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСROM КОПСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении 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 «Петровская школа №2» (далее — школа) 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. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «Петровская школа №2».

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ «Петровская школа №2», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную 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 свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршрутов 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.

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

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации». 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 МБОУ «Петровская школа №2» 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 полугодие, 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.

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 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 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.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

5.3. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.4. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ
В ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Директору
МБОУ «Петровская школа №2»
Кузьменко И.Н.
от

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
Адрес
проживания:_____

_____

_____

Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении обследования в психолого- педагогической комиссии

Прошу провести комплексное психолого- педагогическое обследование моего ребенка,

_____
_____

фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения ребенка «_____» _____20_____год,

учащегося МБОУ

_____
_____

класс _____

и предоставить мне коллегиальное заключение о (выбрать нужное):

- ☐ 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.

коллегиальное заключение необходимо для оформления инвалидности

Настоящим даю согласие на обработку психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 20226 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии *(выбрать нужное):*

- ☐ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый;
- ☐ в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого- медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- ☐ в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и их прав).

Дата _____ Подпись родителя _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА №2» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА №2»)

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 **на момент поступления в организацию,** осуществляющую образовательную деятельности (указать в соотношении с возрастными нормами	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного развития	
2.2.	Краткая характеристика **на момент подготовки представления** (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 «_____» 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

Заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «_____»

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 _____

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)

_____
(наименование образовательной организации)

_____

Причина(ы) направления на ТПМПК

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель
Организации (указать какой) _____ _____
М.П подпись Ф.И.О.

ГБУЗ РФ «Красногвардейская ЦРБ»

Место для
штампа

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ №_____
о состоянии здоровья несовершеннолетнего/ лица старше 18 лет
для прохождения
психолого-медико-педагогической комиссии

1. ФИО обследуемого

_____

_____

2. Дата рождения

_____

3. Адрес места жительства

_____

_____

_____

_____

4. ФИО, степень родства родителя (законного представителя)

_____

_____

Заключения врачей-специалистов:

Врач-педиатр (врач-терапевт)

_____

_____

_____

_____

Врач-офтальмолог

_____

_____

_____

_____

Врач- оториноларинголог

_____

_____
_____
_____

Врач-ортопед

_____
_____
_____
_____

Врач-психиатр

_____
_____
_____
_____

Врач-невролог

_____
_____
_____
_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: основной диагноз

_____
_____
_____
_____

Подписи членов комиссии:

Председатель_____
_____

Заместитель председателя

_____
_____

Члены комиссии (заверяются личными печатями врачей-специалистов):

_____

_____

_____

_____

Руководитель медицинской организации

_____

(подпись, ФИО)

Дата «_____» _____202_____года

Место печати медицинской организации

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА №2» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «ПЕТРОВСКАЯ ШКОЛА №2»)

Директору
МБОУ «Петровская школа №2»
Кузьменко И.Н.
от
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
Адрес
проживания:_____
_____
_____
_____
_____
_____
Телефон_____
_____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
_____
(номер, серия 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

___/_____/_____г _____(подпись) (расшифровка подписи)