ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

ГКОУ РС(Я) «РС(К)Ш-И»

Протокол № 01 от «06» ноября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ГКОУ РС(Я) «РС(К)Ш-И»

Приказ № 741 от «13» ноября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

в ГКОУ РС (Я) «РС(К)Ш-И»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, цели, задачи и структуру психолого-педагогического консилиума (далее — ППк) в Общеобразовательной организации (далее — Школа).

1.2. ППк является создаваемым на коллегиальной основе объединением специалистов Школы, организуемым для психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3. Деятельность ППк строится в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, нормативными актами Минпросвещения России и Уставом Школы.

1.4. ППк создается приказом директора Школы на текущий учебный год. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2. Задачи ППк:

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;

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

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;

2.4. прохождение ЦПМПК при сдаче государственной итоговой аттестации ООО, СОО.

2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура и состав ППк

3.1.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации. В постоянный состав ППк входят:

- Председатель ППк — заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель председателя ППк (заместитель директора по учебной части);
- Педагог-психолог;
- Учитель-логопед;
- Учитель-дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог);
- Социальный педагог;
- Врач-педиатр
- Офтальмолог
- Методист
- Секретарь ППк (из числа членов ППк).

3.2. В дополнительный состав консилиума на конкретные заседания привлекаются классные руководители, учителя-предметники.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний. 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 других случаях.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Решения ППк принимаются коллегиально большинством голосов. Члены ППк, имеющие особое мнение, вправе отразить его в протоколе.

4.4. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 5 рабочих дней. Коллегиальное заключение ППк с рекомендациями подписывается всеми специалистами в день заседания и доводится до сведения родителей под подпись.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

Письменное уведомление выдается родителям (законным представителям) через классного руководителя под роспись, при случае отказа от прохождения ППк родитель (законный представитель) обязан в течение 3-х рабочих дней предоставить письменный отказ (приложение 7)

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

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты

обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Документация ППк

5.1. Для обеспечения работы консилиума ведется следующая обязательная документация:

- Приказ о создании ППк и утверждении состава;
- Журнал предварительной записи обучающихся;
- Журнал учета заседаний ППк и регистраций заключений;
- Согласия (отказы) родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования;
- Представление.
- Уведомление родителей (законных представителей)

5.2. Документы ППк хранятся в Школе в течение всего периода обучения ребенка. Они конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам без согласия родителей.

6. Ход заседания ППк.

6.1. 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.

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

6.3. 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 адаптированным государственным образовательным стандартом.

6.4. 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.

6.5. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПК) оформляется Заключение ППк на обучающегося.

6.6. Копию заключения ППк на обучающегося для предоставления на ЦПМПК выдается классным руководителям, родителям (законным представителям).

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

6. Права и обязанности сторон

6.1. Специалисты ППк обязаны сохранять конфиденциальность информации и действовать исключительно в интересах ребенка.

6.2. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обследовании ребенка, участвовать в обсуждении на заседании консилиума, получать разъяснения по результатам диагностики.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере изменения федерального и регионального законодательства.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Характер запроса	От кого поступил запрос

- утверждение графика работы ППк;
- проведение комплексного обследования обучающегося специалистами;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- направление обучающихся в ЦПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов специалистами

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);
8. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении копии направления родителями, классным руководителем (подпись)

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от «___»_____20___ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения: (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

"__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
Класс: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

_____
_____
(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

_____
_

Рекомендации родителям

_____
_

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
_____И.О.Фамилия
_____И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____
_____
_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума

на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО_____
Дата рождения_____
Класс_____
Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
1. в классе класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий.

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе начального, основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости

публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.
Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).
10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать). 11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа: «____» _____20___г.
Подпись председателя ППк_____
Печать образовательной организации

Дополнительно:
- Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

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 _____

_____

_____

(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6.

Уведомление родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогической комиссии
специалистами ППк

Председатель ППк, в лице директора _____
уведомляет Вас о проведении психолого-педагогической комиссии
специалистами ППк по причине

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Просим Вас присутствовать на комиссии_____
_____

(дата, время, место проведения)

Выдал(а) уведомление

_____
_____
_____
«_____»_____20___г.

Получил(а) уведомление

_____
_____
_____
«_____»_____20___г.

Приложение 7

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

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования моего ребенка

_____

(ФИО обучающегося, дата рождения)

обучающегося _____ класса ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ»

_____

(причина отказа)

_____

"__" _____ 20__ г./_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)