

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете Протокол № 2 от «31» октября 2019 г

Утверждено: Приказ от «12» ноября 2019 г. № 55-1 директор Н.Н. Тавлуй



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме**

# 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 Радюкинской основной школы (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, классный руководитель и учителя предметники.

Председатель ППк и секретарь ППк может быть в одном лице.

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 электронный 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 одного из родителей (законных представителей) не позднее десяти рабочих дней со дня 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.

Коллегиальное заключение ППк в устной форме 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 (приложение № 3) и выдается).

Представление ППк и справка (приложение №5) 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.

### **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).

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(приложение №4) 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.

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
5 декабря 2019 г. № 1-пкк

**Председатель** – заместитель директора по УВР Константинова Н.А.  
**Секретарь** –

**Присутствовали:** члены ППк  
Педагог-психолог Тавлуй Г.В.  
Классный руководитель/Учитель начальных классов \_\_\_\_\_  
Учитель русского языка \_\_\_\_\_  
Родитель \_\_\_\_\_, обучающийся \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**1. СЛУШАЛИ:**

– представила информацию об обучающемся

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

**2. СЛУШАЛИ:**

Тавлуй Г.В. – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

**3. СЛУШАЛИ:**

-подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_

Приложения:

- 1) характеристика;
- 2) копии рабочих тетрадей

Председатель  
Члены ППк

Н.А. Константинова  
Г.В. Тавлуй

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»**

249968, Калужская область, Медынский район, д. Радюкино, д.1  
Тел 8 (48-433) 41-387, e-mail: [schkola.rad@mail.ru](mailto:schkola.rad@mail.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
05.12.2019 № 1**

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	<i>сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками</i>

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Председатель  
Члены ППк

Н.А. Константинова  
Г.В. Тавлуй

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

\_\_\_\_\_

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

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»**

---

249968, Калужская область, Медынский район, д. Радюкино, д.1  
Тел 8 (48-433) 41-387, e-mail: [schkola.rad@mail.ru](mailto:schkola.rad@mail.ru)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося        класса**

**Радюкинской основной общеобразовательной школы**

**Петрова Петра Петровича, \*\*.\*\*.\*\*\*\* года рождения,**

**для предоставления на ПМПК**

Петров Петр обучается в Радюкинской основной общеобразовательной школе с 01.09.2018 г. в общеобразовательном классе, по общеобразовательной программе – «Школа России». В 2019/20 учебном году...

Воспитывается...

До поступления в школу ребенок посещал ...

По результатам мониторинга на предмет психологической готовности ребенка к обучению в школе, проведенного в конце октября 2018 года, можно отметить ...

Уровень успеваемости ...

Сформированные умения и навыки...

Познавательная сфера ...

Работоспособность и темп деятельности...

Уровень развития ...

Учебная мотивация ...

Социальные контакты: ...

Вывод

Необходимо обращение в ПМПК г. Калуга для определения индивидуального образовательного маршрута.

Дата обследования \_\_\_\_\_ г.

Директор Радюкинской основной школы

**Педагогическое представление на консилиум**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Сфера нарушения адаптации:  
сложности обучения \_\_\_\_\_

трудности усвоения норм поведения \_\_\_\_\_

эффективность контактов \_\_\_\_\_

позиция учащегося в коллективе \_\_\_\_\_

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков:

математика \_\_\_\_\_

русский язык \_\_\_\_\_

чтение (литература) \_\_\_\_\_

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

— при устных и письменных ответах на уроке \_\_\_\_\_

— в процессе усвоения нового или повторения изученного материала \_\_\_\_\_

— при подготовке домашних \_\_\_\_\_

заданий \_\_\_\_\_

— причины возникающих трудностей \_\_\_\_\_

Успеваемость по основным предметам:

Математика \_\_\_\_\_ русский язык \_\_\_\_\_ чтение (литература) \_\_\_\_\_

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации по обучению \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись педагога \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РАДЮКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»

249968, Калужская обл.,  
Медынский район,  
д. Радюкино, д.1  
Тел.(48433) 41-387  
e-mail: rados07@rambler.ru  
«\_\_» января 202г.  
№\_\_

### СПРАВКА

Дана следующим учащ(имся) \_\_ класса Радюкинской основной школы в том, что они решением ППк направляются на ПМПК:

- 1.
- 2.

Директор Радюкинской основной школы