

**Государственно бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа им. А.И.Куузнецова с.Курумоч  
муниципального района Волжский Самарской области**

**Принято**  
**Решение педагогического состава**  
**ГБОУ СОШ с.Курумоч**  
**№ 1 от «29» 08. 2026г.**

**Утверждено**  
**приказом директора**  
**ГБОУ СОШ с.Курумоч**  
**№ 142-од от «29» 08. 2026 г**  
**\_\_\_\_\_ Е.А.Тиханова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы им. А.И.Куузнецова с.Курумоч**  
**муниципального района Волжский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту - Положение) определяет порядок деятельности психолого-педагогического консилиума государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту - школа).

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии:

с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ,

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»

Письмо МО РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательная программа начального общего, основного общего и среднего общего образования»

информационно-методическим письмом Министерства образования Самарской области от 24.08.2017 № МО-16-07-01/711-ТУ «Об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях Самарской области»

письмом Главного управления образования Администрации Самарской области № 1515 от 22.07.98 г. «О содержании деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении»

Уставом ГБОУ СОШ с. Курумоч.

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 в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области приказом директора ГБОУ.

Для организации деятельности ППк школы оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1 к настоящему положению.

Протоколы ППк и другая документация ППк хранится в структурном подразделении на период нахождения обучающегося а и не менее трех лет с момента прекращения образовательных отношений.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - директор,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости или отсутствии председателя ППк),
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- Заместитель директора по ВР,
- заместитель директора по УР,
- педагог-психолог (при наличии данного специалиста в школе),
- учитель-логопед (при наличии данного специалиста в школе),
- учитель-дефектолог (при наличии данного специалиста в школе),
- тьютор (при наличии данного специалиста в школе),
- социальный педагог (при наличии данного специалиста в школе),
- учителя.

При отсутствии в школе специалистов, необходимых для организации деятельности ППк возможно привлечение по согласованию на договорной основе.

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

Секретарь ППк оформляет материалы заседаний ППк, уточняет график заседаний ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, протоколирует ход заседаний ППк, организует подготовку и проведение заседаний ППк.

Кроме членов ППк в заседаниях ППк могут принимать участие педагогические работники, не являющиеся членами ППк, но участвующие в образовательной деятельности обучающихся, рассматриваемых на текущем заседании ППк.

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

Протокол ППк структурного подразделения 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 (приложение 3 к настоящему Положению). 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 определенной образовательной программе 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 воспитанника (приложение 4 к настоящему Положению). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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;

-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 может устанавливаться доплата, размер которой определяется приказом директора ГБОУ на основании локальных актов ГБОУ в части оплаты труда.

#### **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 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно, не позднее 7 дней до даты проведения ППк, 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-логопед, учитель- дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог. 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 обучающегося 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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и включают в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку индивидуальной образовательной программы обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, (квартал, полугодие, учебный год / на постоянной основе (при наличии работников данных должностей в структурном подразделении);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (при наличии работников данных должностей в структурном подразделении);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ.

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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку индивидуальной образовательной программы обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, утвержденные ППк школы реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) и являются обязательными для всех педагогических работников и специалистов, работающих с воспитанниками.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Положение действует до принятия нового положения.







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:

№	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных программ (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся и другие варианты тематик.

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

№ п/п	Сведения об обучающемся			Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
	ФИО обучающегося	Дата рождения	Класс				

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 обучающегося, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО Обучающегося, класс,	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Шапка/официальный бланк ОО

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование ОО

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, 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

-----

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения ФИО

воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

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))

Шапка/официальный бланк ОО

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА  
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(СПЕЦИАЛИСТА (СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

**Фамилия, имя, отчество** (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

**1. 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 для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

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): 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; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье: 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 (выбрать нужное);

## 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 динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, 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. 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. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психо- сексуального 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 <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика 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.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя,  
отчество

Руководитель  
организации,  
осуществляющей  
образовательную  
деятельность:

**Печать организации, осуществляющей образовательную  
деятельность**

Председатель  
психолого-  
педагогического  
консилиума (при  
наличии)

подпись

Фамилия, имя,  
отчество

Члены психолого-  
педагогического  
консилиума или  
специалист  
(специалисты),  
осуществляющие  
психолого-  
педагогическое  
сопровождение

подпись

Фамилия, имя,  
отчество

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

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

Я,

---

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

---

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

---

(ФИО, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)

---

6.3.







