

Управление образования администрации  
Сергиево-Посадского городского округа Московской области  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1»**  
юридический адрес: 141300, Московская область  
г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 93  
Тел. факс 8(496)-542-07-40  
e-mail: sepo\_mbou\_1@mosreg.ru  
**фактический адрес:** 141300, Московская область  
г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 93  
**структурное подразделение:** 141309, Московская область  
г. Сергиев Посад, ул. Н. Громова, д.1  
**структурное подразделение:** 141337, Московская область  
Сергиево-Посадский городской округ, с. Мишутино, д.6А  
**структурное подразделение** (дошкольное отделение): 141337, Московская область  
Сергиево-Посадский городской округ, с. Мишутино, д.12А  
**структурное подразделение** (дошкольное отделение): 141310, Московская область  
г. Сергиев Посад, Зеленый переулок, д.25А  
**структурное подразделение** (дошкольное отделение): 141310, Московская область  
г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д.23

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
протокол № 1 от 29.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 1»

\_\_\_\_\_ С.В. Егорова  
Приказ от 29.08.2025 г. № 70-О

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

**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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» (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, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, учитель, воспитатель.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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 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 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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются стимулирующие выплаты, размер которых 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 № 3).

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 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.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»)

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

29.08.2025

№ 1-ппк

**Председатель** —

**Секретарь** —

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель начальных классов.. \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ обучающийся \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

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

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ — представила информацию об обучающемся \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_ составили индивидуальные заключения по итогам  
обследования \_\_\_\_\_

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_. — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения  
\_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

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

**Приложения:**

- 1) характеристики \_\_\_\_\_;
- 2) копии рабочих тетрадей \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ПШк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

3 марта 2025 г.

№ 1

**Общие сведения**

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

**Коллегиальное заключение ППк**

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

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_

/

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, являясь родителем  
(законным представителем \_\_\_\_\_ 00.00.0000 года рождения, обучающегося в \_\_\_\_ классе,  
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

03.03.2025