

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА  
№ 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»  
протокол от 28.12.2024 № 20

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 42  
Г.О.ГОРЛОВКА»  
\_\_\_\_\_  
О.И.Сладкевич  
Приказ от 28.12.2024 № 225

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА № 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школы), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 Задачами ППк являются:

1.2.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2 Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается на базе ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» оформляются:

- приказ директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

2.2 В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

2.4 Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Содержание деятельности членов ППк отражены в приложении 2.

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

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППк 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 4). 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5).

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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» 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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»; 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 Школой 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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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, 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.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк,

4.7. 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 (индивидуально или на группу

обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА», другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

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, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»

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 ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА».

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

**Документация и отчетность ППк:**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

№	ФИО обучающегося, дата рождения	Дата класс	Причина направления	Отметка о получении документов на ПМПк

4. Журнал учета заседаний ППк.

№ п/п	Дата	Тема заседания

5. Заключение и рекомендации специалистов.
6. Протоколы заседаний консилиума.  
Документация и отчетность ППк, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк хранятся у председателя консилиума.

Приложение 2 к Положению о ППк ГБОУ  
«ШКОЛА № 42 Г.О.ГОРЛОВКА»

**Содержание деятельности основных участников цикла сопровождающей работы**

Участник сопровождения	Деятельность на этапе подготовки к консилиуму	Деятельность в рамках ППк	Реализация решений консилиума
Педагог-психолог	Проведение диагностической работы: диагностического минимума и различных схем углубленной диагностики в отношении группы «проблемных» школьников. Подготовка материалов к консилиуму.	Предоставление участникам консилиума необходимой информации по психолого-педагогическому статусу конкретных учеников. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование направлений и форм психологической работы в рамках сопровождения конкретных учеников.	Проведение психокоррекционных, развивающих и консультативных мероприятий с учащимися. Проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами и родителями. Консультирование администрации.
Социальный педагог	Организация работы с семьёй, связанная с консилиумом. (посещение семьи, составление акта жилищно-бытовых условий).	Принимает участие в работе консилиума, доводит информацию о семье, об отношениях в семье до всех участников консилиума.	Помогает классным руководителям в непосредственной работе с семьей. Социально-диспетчерская деятельность.
Классный руководитель	Сбор педагогической информации об обучающемся - педагогическая характеристика; собственные наблюдения, беседы или анкетирование педагогов-предметников.	Опираясь на результаты своих собственных наблюдений и бесед с учителями-предметниками, дает педагогическую характеристику учебной деятельности и поведения конкретных школьников и класса в целом. Участие в разработке стратегии сопровождения. Планирование форм и направлений работы в рамках сопровождения конкретных учащихся или класса в целом.	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума. Консультирование родителей и педагогов - предметников по вопросам сопровождения учащихся. Осуществляет взаимодействие со специалистами школы. Отслеживает динамику коррекционной работы с учащимся. Участие в групповых и индивидуальных

Учитель-предметник	<p>Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.</p> <p>Предоставление необходимой информации классному руководителю и специалистам в рамках их подготовки к консилиуму.</p>	<p>При необходимости принимает участие в работе консилиума.</p>	<p>консультациях, проводимых психологом, логопедом, завучем или медиком.</p> <p>Разработка индивидуальных стратегий педагогического сопровождения конкретных учащихся и их последующая реализация.</p> <p>Консультирование родителей.</p> <p>Участие в методических семинарах, посвященных содержанию сопровождающей деятельности.</p> <p>Отслеживает выполнение данных</p>
Заместитель директора	<p>Организация работы консилиума.</p> <p>Сбор информации о тех учениках, в отношении которых предстоит индивидуальное обсуждение, и разработка схемы проведения консилиумов, подготовка необходимой документации.</p> <p>Организационная помощь в проведении основных диагностических мероприятий.</p>	<p>Принимает участие в работе консилиума.</p> <p>Участие в разработке стратегии сопровождения.</p>	<p>консилиумом рекомендаций для работы с обучающимся.</p> <p>Координирует работу педагогов и специалистов школы.</p>

Образец протокола заседания ППк

Протокол № \_\_\_\_ заседания ППк от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решения:

Председатель ППк:	/	/
Члены ППк:	/	/
	/	/
	/	/
	/	/



### Педагогическая характеристика

1. Общие сведения о ребенке.
2. Качественные характеристики учебной деятельности:
  - трудности и особенности, проявляющиеся при подготовке домашних заданий;
  - трудности и особенности, проявляющиеся при устных и письменных ответах на уроке, особенности ответов у доски;
  - трудности и особенности, возникающие при выполнении творческих заданий и рутинной трудоёмкой работы;
  - трудности, возникающие в процессе усвоения нового материала или повторения пройденного;
  - особенности запоминания учебного материала;
  - виды заданий или учебного материала, вызывающие наибольшие трудности;
  - предполагаемые причины описанных трудностей и особенностей.
3. Количественные показатели учебной деятельности:
  - успеваемость по основным предметам;
  - предполагаемые причины низкой или неровной успеваемости;
  - показатели поведения и общения в учебных ситуациях;
  - описание и оценка поведения с точки зрения учебной активности и заинтересованности;
  - описание и оценка поведения с точки зрения соблюдения общественных правил;
  - индивидуальные особенности и трудности, возникающие в процессе общения с педагогами и сверстниками.
4. Показатели эмоционального состояния в учебных ситуациях:
  - описание "типичного" для школьника эмоционального состояния на уроке;
  - описание ситуаций, вызывающих у обучающегося различные эмоциональные трудности (плач, раздражение, агрессия, испуг и т.д.).

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**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*) \_\_\_\_\_ (*указать для обучающихся с ОВЗ (с нарушением интеллекта)*).

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 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 (*указывается для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении: 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)*).

**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*

**Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:**

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

**Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО