

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 43 ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2025)

Секретарь педагогического совета

_____ Л.И. Антушева

« _____ » _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МОУ СШ № 43

_____ А.Г. Стрепетов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Введено в действие

приказом директора МОУ СШ № 43

от 30.08.2025 г. № 164

ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2025 г. № 02-17-11

г. Волгоград

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09. 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного психолого-педагогического консилиума в образовательной организации», Уставом школы.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

1.4. В состав ППк входят постоянные участники: заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель - логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и дополнительно привлекаемые педагоги, специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ППк осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Принципы деятельности ППк

Основополагающим в работе ППк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;
- максимальной педагогизации диагностики, ППк определяет приоритет педагогических задач ППк и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ППк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе школы.

3.2. В ППк ведется документация и хранится у председателя 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;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося;
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме.

3.3. Документация ППк находится в учебной части у председателя ППк и хранится в течение 5 лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.4.1. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (специалист из числа членов ППк).

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

3.4.3.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.4.4. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение).

- 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.

3.4.5. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося в соответствии с нормативными актами. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Функции психолого-педагогического консилиума

4.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося;
- определение индивидуального плана обучения и воспитания учащегося;

4.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка с ОВЗ или имеющего проблемы обучения и воспитания;
- выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

4.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

5. Организация деятельности психолого--педагогического консилиума

5.1. ППк создаётся в образовательном учреждении приказом директора школы.

5.2. Приём детей и подростков на консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребёнок, при письменном согласии родителей.

5.3. Заседания ППк проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

5.4. Заседание ППк может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

5.5. Для обследования на консилиуме должны быть представлены документы:

- психолого-педагогическое представление (характеристика) с описанием возникших проблем;
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки.

5.6. Заседания ППк оформляются протоколом.

5.7. Организация заседаний проводится в два этапа:

подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утверждённые консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребёнком.

5.8. В ситуации диагностически сложных случаев ребёнок направляется на ПМПК.

6. Обязанности участников ППк

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора школы	- организует работу ППк; - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - координирует связи ППк с участниками образовательного процесса; - контролирует выполнение рекомендаций ППк
Педагог-психолог школы	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации;
Социальный педагог	- дает характеристику неблагополучным семьям;

	- вырабатывает предварительные рекомендации;
Учитель-логопед	- дает характеристику речевого развития учащегося; - вырабатывает предварительные рекомендации;
Учитель-дефектолог	- дает характеристику познавательного развития учащегося; - вырабатывает предварительные рекомендации;
Учителя, работающие в классах	- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

7. Документация и отчетность ППк

1. Журнал предварительной записи и учёта детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
2. Журнал заключений и рекомендаций специалистов.
3. Протоколы заседаний консилиума.
4. Аналитические материалы.

Документация и отчётность ППк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк хранятся у председателя консилиума.

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

Заместитель директора школы по УВР

М.Б. Юсупова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955726

Владелец Стрепетов Алексей Геннадиевич

Действителен с 01.10.2025 по 01.10.2026