МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №47"

630555, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ленинское,

ул. Ленина, 50 телефон/факс 2-954-453 S_47_nov@edu54.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Ленинская школа №47»
Протокол № 1 от 26.08.2026

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского комитета
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Ленинская школа №47»
_____ Т.Ю.Королева
Приказ от 26.08.2026 № 81- од

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является организационной формой, в рамках которой осуществляется взаимодействие руководящих и педагогических работников МБОУ «Ленинская средняя школа №47» (далее — Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

— Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

— Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

— Уставом Организации и локальными нормативными актами.

1.3. ППк создаётся приказом директора Организации. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Организации.

1.4. Деятельность ППк осуществляется на основе принципов законности, гуманизма, уважения личности ребёнка, соблюдения его прав и законных интересов, конфиденциальности информации.

1.5. Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утверждённого Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93.

II. ЗАДАЧИ ППк

2.1. Основными задачами ППк являются:

— своевременное выявление и ранняя диагностика трудностей в освоении образовательных программ и (или) особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующей организации их психолого-педагогического сопровождения;

— разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и форм их психолого-педагогического сопровождения;

— контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. СОСТАВ ППк

3.1. В состав ППк входят:

— председатель ППк — куратор ресурсной организации инклюзивного образования (заместитель руководителя);

— заместитель председателя ППк (при необходимости);

— педагог-психолог;

— учитель-логопед;

— учитель-дефектолог;

— социальный педагог;

— секретарь ППк.

3.2. К участию в заседаниях ППк по мере необходимости приглашаются классный руководитель (воспитатель), учителя-предметники, иные педагогические и медицинские работники.

3.3. Состав ППк утверждается приказом директора Организации. В случае изменения состава ППк издаётся соответствующий приказ.

3.4. Председатель ППк организует деятельность ППк, обеспечивает систематичность проведения заседаний, контролирует исполнение принятых решений.

3.5. Секретарь ППк ведёт документацию ППк и обеспечивает её хранение в установленном порядке.

IV. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. ППк проводит плановые и внеплановые заседания.

4.2. Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком, но не реже одного раза в полугодие, в целях анализа динамики развития и освоения образовательной программы обучающимися, получающими психолого-педагогическое сопровождение, и корректировки ранее данных рекомендаций.

4.3. Внеплановые заседания проводятся:

— при зачислении в Организацию обучающегося, в отношении которого установлена или предполагается необходимость психолого-педагогического сопровождения;

— при возникновении трудностей в обучении, развитии или адаптации обучающегося в ходе образовательного процесса;

— при появлении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося;

— по запросу родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников, организаций и ведомств;

— при необходимости разрешения конфликтных ситуаций.

4.4. Дата и повестка планового заседания доводятся до сведения участников ППк не менее чем за 5 рабочих дней, внепланового — не менее чем за 1 рабочий день.

4.5. Участие специалистов в работе ППк осуществляется в рамках основного рабочего времени и не требует дополнительного вознаграждения. Доплата за увеличение объёма работ может устанавливаться Организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.2. Председатель ППк назначает ведущего специалиста из числа специалистов ППк в зависимости от характера проблем и трудностей обучающегося. Ведущий специалист представляет обучающегося на заседании ППк и при необходимости инициирует повторные обсуждения.

5.3. Порядок и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования и индивидуальных особенностей обучающегося.

5.4. Каждый специалист ППк составляет заключение по результатам своего обследования. По итогам обсуждения специалистами ППк формируется коллегиальное заключение.

5.5. Родители (законные представители) вправе принимать участие в обсуждении результатов обследования.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ППк

6.1. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней после заседания и подписывается всеми членами ППк.

6.2. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 3) подписывается всеми специалистами ППк в день проведения заседания и доводится до сведения родителей (законных представителей) в тот же день.

6.3. Педагогические работники, непосредственно работающие с обучающимся, знакомятся с коллегиальным заключением в течение трёх рабочих дней.

6.4. При несогласии с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) выражают своё мнение в письменной форме. В этом случае психолого-педагогическое сопровождение осуществляется в соответствии с ранее определённым образовательным маршрутом.

6.5. При наличии оснований для направления обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4), которое выдаётся родителям (законным представителям) под подпись.

6.6. ППк ведёт следующую документацию (Приложение 1):

— журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших обследование;

— журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;

— журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК;

— карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

— согласия родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования.

6.7. Срок хранения документации ППк устанавливается Организацией самостоятельно в соответствии с номенклатурой дел.

VII. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППk

7.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) рекомендации ППk могут включать:

— разработку адаптированной основной образовательной программы и (или) индивидуального учебного плана;

— адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

— предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника);

— при наличии показаний — услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

7.2. Для обучающихся, испытывающих трудности в освоении программ, развитии и социальной адаптации, рекомендации ППk могут включать:

— проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, социальным педагогом;

— разработку индивидуального учебного плана и (или) адаптацию учебных материалов;

— профилактику асоциального поведения.

7.3. На основании медицинского заключения ППk может рекомендовать режимные меры: дополнительные перерывы в учебной деятельности, снижение объёма домашних заданий, дополнительный выходной день и иные меры.

7.4. Рекомендации ППk реализуются только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

VIII. ПРОФИЛАКТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ДИСКРИМИНАЦИИ И ТРАВЛЕ

8.1. ППk участвует в реализации в Организации системы мер по профилактике дискриминации и психологического насилия (травли, буллинга) в отношении обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

8.2. Под дискриминацией в сфере образования понимается нарушение принципа равных прав и возможностей при получении образования по признаку ограниченных возможностей здоровья, инвалидности, состояния здоровья, этнической принадлежности и иным

основаниям, запрещённым законодательством Российской Федерации (ст. 3 Федерального закона № 273-ФЗ).

8.3. Под травлей (буллингом) понимается систематическое агрессивное поведение одного или группы обучающихся, направленное против конкретного обучающегося, выражающееся в физическом, психологическом или социальном воздействии, причиняющем вред его достоинству, психологическому благополучию или физическому здоровью.

8.4. ППk в рамках профилактики дискриминации и травли:

— выявляет факторы риска дискриминационного поведения и травли в ходе диагностической работы специалистов;

— рассматривает на заседании случаи возможной травли или дискриминации при поступлении соответствующего запроса от педагогических работников, родителей (законных представителей) или самого обучающегося;

— разрабатывает рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, подвергшегося травле или дискриминации, а также обучающихся, проявляющих агрессивное поведение;

— взаимодействует с классным руководителем, педагогами-предметниками и администрацией в целях нормализации психологического климата в классном коллективе;

— при необходимости организует восстановительные процедуры (примирительные встречи, медиацию) с участием обучающихся и их родителей (законных представителей);

— информирует директора Организации о систематических фактах травли или дискриминации, требующих принятия административных мер.

8.5. При выявлении факта травли или дискриминации в отношении обучающегося с ОВЗ или инвалидностью ППk рассматривает вопрос незамедлительно, в режиме внепланового заседания.

8.6. Информация об обучающихся, в отношении которых проводятся восстановительные или профилактические мероприятия, является конфиденциальной и не подлежит разглашению в нарушение требований законодательства о персональных данных.

8.7. Педагогический работник, выявивший факт или признаки травли либо дискриминации, обязан незамедлительно сообщить об этом председателю ППk или классному руководителю. Председатель ППk организует внеплановое заседание в течение трёх рабочих дней.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ППk

9.1. Члены ППk имеют право:

— запрашивать у классного руководителя и педагогических работников необходимую информацию об обучающемся;

— вносить предложения по организации психолого-педагогического сопровождения;

— участвовать в определении образовательного маршрута обучающегося.

9.2. Члены ППk обязаны:

— соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающихся и их семей;

— своевременно проводить обследование обучающихся и готовить специалистические заключения;

— исполнять решения ППk в пределах своей компетенции.

9.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

— присутствовать при обследовании обучающегося специалистами ППk и участвовать в обсуждении результатов;

— получать разъяснения по коллегиальному заключению ППk;

— выражать несогласие с коллегиальным заключением ППk в письменной форме.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Организации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации по мере необходимости.

10.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации.