



Главное управление образования администрации г. Красноярска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»
(МАОУ СШ № 55)

ул. Академика Павлова, д. 70, г. Красноярск, Красноярский край, 660122
Тел. (391) 235-50-13; e-mail: sch55@mailkrsk.ru; <https://sh55-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>
ОКПО 55133099; ОГРН 1022401949558; ИНН 2461023606; КПП 246101001

Согласовано на заседании
ППк МАОУ СШ № 55
Протокол № 1
От «30» августа 2024г.

Утверждено 02.09.2024
Приказ № 332-1/п от 02.09.2024
Директор _____ М.С.Мухатаева

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников, 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 ПМПк и ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАОУ СШ № 55.

Для организации деятельности ППк в МАОУ СШ № 55 оформляются:

- приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава;
- положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Местом хранения документации ППк определить:

г. Красноярск, ул. Ак. Павлова, 70, кабинет 2-01.

Срок хранения документов ППк – 3 года после окончания обучающимся школы.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ СШ № 55.

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе\руководитель структурного подразделения, секретарь ППк, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

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

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 журнале регистрации заключений специалистов, коллегиальных заключений и рекомендаций ППк. 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. Пакет документов ППк (представление узких специалистов, выписка из протокола ППк, выписка из педагогического совета, табель успеваемости) на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение 3).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАОУ СШ № 55 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 работников и администрации школы; 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 Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда 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 педагогов МАОУ СШ № 55, с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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 (классный руководитель). 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: 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАОУ СШ № 55.

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, 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 МАОУ СШ № 55.

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:

- разработку индивидуальной программы по профилактике неуспеваемости и ликвидации пробелов знаний, умений и навыков обучающихся
- 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 МАОУ СШ № 55.

5.4. Рекомендации ППк реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

5.5. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся являются обязательными для реализации всеми участниками образовательных отношений.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк
3. График проведения плановых заседаний на учебный год
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк в форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк по форме:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения, возраст	Пол	Проблема, повод обращения в ППк, инициатор обращения	Заключение специалиста или коллегиальное заключение	Рекомендации	Специалист или состав ППк

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте находятся: результаты комплексного обследования в форме представления от каждого специалиста, педагогическая характеристика от классного руководителя, диагностическая карта обучающегося, диаграмма динамики развития, расписание коррекционных занятий, копия приказа о переводе на адаптированную программу, копия заключения ПМПк)



Главное управление образования администрации г. Красноярск
 муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 «Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»
 (МАОУ СШ № 55)

ул. Академика Павлова, д. 70, г. Красноярск, Красноярский край, 660122
 Тел. (391) 235-50-13; e-mail: sch55@mailkrsk.ru; https://sh55-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru
 ОКПО 55133099; ОГРН 1022401949558; ИНН 2461023606; КПП 246101001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) МАОУ СШ № 55

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель – _____

секретарь – _____

Члены ППк:

педагог-психолог _____

учитель-логопед _____

учитель-дефектолог _____

классный руководитель _____

учитель _____

Другие присутствующие: _____

Родители (законные представители, мать/отец) _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Председатель ППк _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /



Главное управление образования администрации г. Красноярска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»
(МАОУ СШ № 55)

ул. Академика Павлова, д. 70, г. Красноярск, Красноярский край, 660122
Тел. (391) 235-50-13; e-mail: sch55@mailkrsk.ru; <https://sh55-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>
ОКПО 55133099; ОГРН 1022401949558; ИНН 2461023606; КПП 246101001

Приложение к протоколу № ___ от _____

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

С решением ППк ознакомлен (на) и согласен (на) _____ / _____ /

ФИО (полностью) родителя (законного
представителя), подпись

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

С решением ППк ознакомлен (на) и согласен (на) _____ / _____ /
ФИО (полностью) родителя (законного
представителя), подпись

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк:

С решением ППк ознакомлен (на) и согласен (на) _____ / _____ /
ФИО (полностью) родителя (законного
представителя), подпись

Приложение 3

Расписка

Я, _____,
законный представитель учени _____ класса « ____ »

_____,
с заключением психолого-педагогического консилиума ознакомлен(а) и согласен(на).
Получил(а) рекомендацию о необходимости прохождения ребенком психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с целью определения особенностей в физическом и психическом развитии для определения образовательной программы.

Получил (а) для прохождения ПМПК следующие документы (нужное подчеркнуть):

- психологическое представление,
- логопедическое представление,
- представление по результатам дефектологического обследования,
- педагогическая характеристика,
- выписка из протокола педсовета,
- выписка из протокола заседания психолого-педагогического консилиума.
- табель успеваемости (выдается со 2 класса)

Дата _____

Подпись _____



Главное управление образования администрации г. Красноярска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»
(МАОУ СШ № 55)

ул. Академика Павлова, д. 70, г. Красноярск, Красноярский край, 660122
Тел. (391) 235-50-13; e-mail: sch55@mailkrsk.ru; <https://sh55-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>
ОКПО 55133099; ОГРН 1022401949558; ИНН 2461023606; КПП 246101001

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

Я, _____
Ф.И.О.родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд., мм., гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)



Главное управление образования администрации г. Красноярск
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А. Юшкова»
(МАОУ СШ № 55)

ул. Академика Павлова, д. 70, г. Красноярск, Красноярский край, 660122
Тел. (391) 235-50-13; e-mail: sch55@mailkrsk.ru; <https://sh55-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>
ОКПО 55133099; ОГРН 1022401949558; ИНН 2461023606; КПП 246101001

Директору МАОУ СШ № 55
Мухатаевой М.С.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О законного представителя)
законный представитель учени _____ класса « ____ » _____,
(Ф.И.О ребенка)

с коллегиальным заключением психолого-педагогического консилиума ознакомлен(а).
Оповещен(а) о возможности и отказываюсь от прохождения моим ребенком Территориальной
(городской) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с целью получения Заключения
ПМПК по организации коррекционной помощи и определения индивидуального образовательного
маршрута для моего ребенка.

Претензий к специалистам **МАОУ СШ № 55** не имею и несу полную ответственность за
самостоятельный выбор коррекционного образовательного сопровождения моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____