

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Гимназии № 2
29.08.2025 № 261/п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБОУ ГИМНАЗИИ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42 в редакции от 23.07.2025;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжением Министерства просвещения от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ Гимназии № 2, 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. Для организации деятельности ППк в МБОУ Гимназии № 2 оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Документация ППк содержит конфиденциальную информацию, хранится у председателя ППк весь период обучения ребенка в МБОУ Гимназии № 2 и в течение пяти лет после окончания обучения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора МБОУ Гимназии № 2, курирующего вопросы реализации образовательных программ.

2.4. Состав ППк:

- заместитель директора - председатель ППк;
- заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог - член ППк, секретарь ППк;
- социальный педагог - член ППк;
- учитель-логопед (по необходимости);
- учитель-дефектолог (по необходимости);
- секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (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 заключении (Приложение 3). 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 4).

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 МБОУ Гимназии № 2 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 МБОУ Гимназии № 2; 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 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 МБОУ Гимназии № 2 с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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 МБОУ Гимназии № 2 / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе (по необходимости).

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Гимназии № 2.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Гимназии № 2.

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 МБОУ Гимназии № 2.

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

Документация 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:

N п/п	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый / внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБОУ Гимназии № 2; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе / группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБОУ Гимназии № 2, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

					"__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова
(МБОУ Гимназия № 2)**

Духова ул., д.16, г. Саров Нижегородской области, 607186
Тел./факс: (83130) 9-50-20, E-mail: g2_sar@mail.52gov.ru; <https://gymnasia2sarov.nnovschool.ru/>
ОКПО 49779383, ОГРН 1025202197635; ИНН/КПП 5254023120/525401001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец
ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова
(МБОУ Гимназия № 2)**

Духова ул., д.16, г. Саров Нижегородской области, 607186
Тел./факс: (83130) 9-50-20, E-mail: g2_sar@mail.52gov.ru; <https://gymnasia2sarov.nnovschool.ru/>
ОКПО 49779383, ОГРН 1025202197635; ИНН/КПП 5254023120/525401001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова
(МБОУ Гимназия № 2)

Духова ул., д.16, г. Саров Нижегородской области, 607186
Тел./факс: (83130) 9-50-20, E-mail: g2_sar@mail.52gov.ru; <https://gymnasia2sarov.nnovschool.ru/>
ОКПО 49779383, ОГРН 1025202197635; ИНН/КПП 5254023120/525401001

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения:

1.1. Группа или класс обучения	
1.2. Дата зачисления в образовательную организацию	
1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы	Выбрать нужное: а) в образовательной организации: <ul style="list-style-type: none">• 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 ОВЗ)• на дому,• в медицинской организации,• в иной группе или классе (указать, какой) б) вне образовательной организации: <ul style="list-style-type: none">• в форме семейного образования,• в форме самообразования.
1.4. Форма получения образования:	
1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Да / Нет (выбрать нужное).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы	Да / Нет (выбрать нужное).
1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации)	<p style="text-align: center;">Выбрать нужное:</p> <ul style="list-style-type: none"> • переход из одной ОО в другую ОО (указать причину); • перевод в другой класс; • замена учителя (однократная, повторная (выбрать нужное)); • межличностные конфликты в среде сверстников; • конфликт семьи с ОО; • 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).
1.8. Состав семьи	Указать количество членов семьи, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер), также ФИО матери и отца, их, год рождения, образование, место работы и должность.
1.9. Трудности, переживаемые в семье	<p style="text-align: center;">Выбрать нужное:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию (указать в соотношении с возрастными нормами развития)	
Познавательное развитие	
Речевое развитие	
Двигательное развитие	
Коммуникативно-личностное развитие	
2.2. Краткая характеристика развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития)	
Познавательное развитие	
Речевое развитие	
Двигательное развитие	
Коммуникативно-личностное развитие	
2.3. Характеристика динамики развития обучающегося за конкретный период	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

Познавательное развитие	
Речевое развитие	
Двигательное развитие	
Коммуникативно-личностное развитие	
2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за конкретный период*	Заполняется только для обучающихся с нарушением интеллекта
2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося за конкретный период	<p style="text-align: center;">Указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для обучающихся на уровне ДО - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), • для обучающихся на уровнях НОО, ООО и СОО - соответствие объема ЗУН требованиям ФОП/ФАОП, достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях, • для обучающихся по программам СПО - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.
2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения	<p style="text-align: center;">Указываются особенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • мотивации к обучению, • коммуникации с педагогами и одноклассниками, • ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность, • уровень истощаемости, • иные особенности обучающегося.
2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося	
2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося	<p style="text-align: center;">Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней, • регулярность посещения занятий, • характеристика результатов.
2.9. Характеристики взросления	<p style="text-align: center;">Заполняется только для обучающихся школьного возраста</p> <p style="text-align: center;">Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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));

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

	<ul style="list-style-type: none"> жизненные планы и профессиональные намерения.
2.10. Характеристика поведенческих девиаций*	<p>Заполняется только для обучающихся с нарушениями поведения и/или находящихся в социально опасном положении</p> <p>Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ПАВ); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности.
2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы	
2.12. Дополнительная информация	<p>Указывается:</p> <p>хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)</p>
2.13. 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.	

Дата составления представления

Директор

_____/_____
Подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель ППк:

_____/_____
Подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены ППк:

педагог-психолог

_____/_____
Подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

учитель-дефектолог

_____/_____
Подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии)

учитель-логопед

_____/_____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» города Сарова

	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
социальный педагог	_____	/ _____
	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Печать образовательной организации

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816916

Владелец Василкова Юлия Александровна

Действителен с 08.07.2025 по 08.07.2026