МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО»)

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 13 от 31.08.2026 г.

Утверждаю
Директор _____ Н.В.Кузьмич
Приказ от «01» 09 2026 г.№ 260-9

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ОУ), 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 ОУ психолого-педагогического сопровождения;
1.2.2. разработка рекомендаций по ОУ 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 образовательного учреждения (ОУ).
Для ОУ деятельности ППк в ОУ оформляются:
приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ.
2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.
2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.
2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя ОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный 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) <1>) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 ОУ 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 ОУ 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 ОУ; 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 ОУ 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.

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 ОУ 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 ОУ 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 ОУ / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.
5.2. Рекомендации ППк по ОУ психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие ОУ 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 ОУ.
5.3. Рекомендации ППк по ОУ психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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

Приложение 1

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	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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения (заполняется по факту)

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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: 1. Представление, 2. направление на ТПМПК, 3. заключение ППк, 4. выписка оценок, 5. бланк медзаключения Я, _____ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20___ г. Подпись:_____

Приложение 2

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

от «___»_____202__г. № ____ -ппк

с. Калинино

Присутствовали __ человек:
И.О.Фамилия (должность в ОУ, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).
Повестка дня:
1. ...
2. ...
Ход заседания ППк:
Слушали:
1. ...
2. ...
Решение ППк:
1. ...
2. ...
Приложения в карте развития ребенка (характеристики, представления на обучающегося, результаты диагностики, 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/ подпись
И.О.Фамилия/подпись
Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия, степень участия в образовательном процессе (учитель математики и т.д.)/подпись
И.О.Фамилия, степень участия в образовательном процессе (учитель русского языка и литературы и т.д.)/подпись
Родитель (законный представитель):
По ходу проведения заседания ППк претензий не имею.
С решением ППк согласен.
_____/подпись, ФИО, степень родства

Приложение 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)
улица Калинина, дом 10/9, село Калинино, Красногвардейский район, Республика Крым, 297006, тел.: +7(36556) 69-675; e-mail: krgv_kalinino@crimeaedu.ru; https://kalinino.krymschool.ru
ОКПО 00801183, ОГРН 1159102005150, ИНН/КПП 9105008148/910501001

№_____

На № _____ от _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М. К.Чупилко»

Дата «___»_____20____года

Общие сведения

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

Коллегиальное заключение ППк

Особенности поведения и общения:
Заключение педагога-психолога:
Заключение учителя-дефектолога:
Заключение учителя-логопеда:
Выводы:
Содержание и формы деятельности по психолого-педагогическому сопровождению:

№п/п	Содержание и формы работы	Ответственные	Сроки

Рекомендации педагогам:
Рекомендации родителям:

Приложение:

Председатель ППк _____И.О. Фамилия
Члены ППк:
И.О. Фамилия/подпись
И.О. Фамилия/подпись

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)

Приложение 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)
улица Калинина, дом 10/9, село Калинино, Красногвардейский район, Республика Крым, 297006, тел.:
+7(36556) 69-675; e-mail: krgv_kalinino@crimeaedu.ru; https://kalinino.krymschool.ru
ОКПО 00801183, ОГРН 1159102005150, ИНН/КПП 9105008148/910501001

№

На № от

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА (СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____

I. 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 с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- на дому;
- в медицинской организации;
- в иной группе или классе (указать какой)_____

Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в форме семейного образования;
- в форме самообразования.

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) (выбрать нужное):

- переход из одной организации в другую (указать причину);
- перевод в другой класс;
- замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- 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)_____

1.8. Состав семьи. Указать:

– с кем проживает обучающийся, родственные связи:

мама:_____ (ФИО, место работы, телефон)

отец:_____ (ФИО, место работы, телефон)

– наличие братьев и (или) сестер):

в семье ___ детей:

сестра _____ (имя) _____дата рождения _____род занятий:

брат_____ (имя) _____дата рождения _____род занятий:

_____

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- 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.
- нет.
- другое _____

II. Сведения об условиях и результатах обучения

Аспект характеристики	**характеристика**
2.1. Краткая характеристика **на момент поступления в организацию,** осуществляющую образовательную деятельности (указать в соотношении с возрастными нормами	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного развития	
2.2. Краткая характеристика **на момент подготовки представления** (указать в соотношении с возрастными нормами развития).	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного 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 с ОВЗ (с нарушением интеллекта) за _____ (указать период).	
2.5.	Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося. Указать:	
соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной;		
для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);		
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.	Отношения в семье, 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.	Характеристика взросления. Указывается:	
характер занятости во внеучебное время;		
отношение к учебе;		
отношение к педагогическому воздействию;		
характер и значимость общения со сверстниками;		
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 (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:	
совершенные в прошлом или текущие правонарушения;		
наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;		
проявления агрессии		
к насилию;		
отношение к курению, алкоголю, наркотикам 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).		

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.

(Необходимо определение/подтверждение/уточнение/изменение образовательной программы, рекомендации по созданию спецусловий для обучения, коррекции нарушения развития, изменение формы обучения на _____ (индивидуальную на дому, в условиях инклюзии, в форме семейного образования и самообразования и т.д.)

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам;
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации;
- Заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ/МБДОУ «_____» от «__» _____ 202__ года;
- Направление от образовательной организации на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию от «___» _____ 202__ года.

Дата составления представления. _____

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность	_____ _____ ___	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель психолого-педагогического консилиума	_____ _____ ___	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося	_____ _____ ___	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Печать организации

С характеристикой ознакомлен

_____Родитель (законный представитель)

ФИО, степень родства

е) информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам:

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
Паспорт серия _____ номер_____ выдан «___» _____
20____г._____
орган, выдавший паспорт
являясь родителем (законным представителем)
фио ребенка_____, дата рождения_____,
обучающегося/воспитанника _____ класса/группы
_____
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования в ППК МБОУ «Калининская школа имени М.К. Чупилко» и использование медицинских данных.

"__" _____ 20__г.
/_____/_____
(подпись) (ФИО полностью)

Отказ родителей (законных представителей) обучающегося от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк МБОУ «Калининская школа имени М.К. Чупилко»

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являясь родителем (законным представителем)
фио ребенка_____, дата рождения_____, обучающегося/воспитанника _____класса/группы
_____
Выражаю отказ от проведения психолого-педагогического обследования в ППк
"__" _____ 20__г.
/_____/_____
(подпись) (ФИО полностью)