

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СКШ № 9  
А.К. Поставная  
Приказ № 474 от 28.12.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о психолого-педагогическом консилиуме  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения –  
«Специальная (коррекционная) школа № 9»

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
протокол № 5  
от 28 декабря 2024 г

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

**1.2** и регламентирует его деятельность

**1.3** Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк, консилиум) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ СКШ № 9, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – УО) посредством психолого-педагогического сопровождения. (далее – ППС)

**1.4** Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении адаптированных образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся с УО, в т.ч. несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей, для последующего принятия решений об организации ППС;
- разработка рекомендаций по организации ППС обучающихся с УО (в т.ч. обучающихся с УО с миграционной историей);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

**2.1** ППк действует в МКОУ СКШ № 9 на основании:

- приказа директора школы о создании ППк, утверждающим состав ППк;
- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором школы.

**2.2** В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения документов ППк не менее 10 лет.

**2.3** Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

**2.4** Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель директора школы;
- 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).

В состав ППк дополнительно включается учитель (педагог), осуществляющий диагностику уровня владения русским языком несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей, который в дальнейшем будет осуществлять работу по языковой адаптации обучающегося, а также учителя - предметники, определяющие уровень готовности обучения несовершеннолетних иностранных обучающихся и обучающихся с миграционной историей в конкретном классе.

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



**2.5** Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

**2.6** Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации ППС, 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 ППС обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей несовершеннолетнего 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 ФГОС УО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его ППС, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

**2.8** При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для представления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

### **3. Режим деятельности ППк**

**3.1** Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 ППС обучающихся.

**3.4** Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося ППС;
- 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), педагогических и руководящих работников школы;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

**3.5** При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания АООП, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации ППС 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.

**3.8** Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулирующих выплатах.



#### **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) несовершеннолетнего обучающегося) или сотрудников школы 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 ППк.

**4.4** На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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 АООП, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Порядок проведения ППк с несовершеннолетними иностранными обучающимися с УО и обучающимися с УО с миграционной политикой**

**5.1** Классные руководители совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом готовят список несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей для обсуждения на консилиуме.

В ходе консилиума проводится обсуждение образовательных потребностей каждого обучающегося.

**5.2** На первом заседании рассматриваются результаты первичного обследования (общий анализ особых образовательных потребностей несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей, выявление среди них обучающихся, нуждающихся в адресной поддержке, и выработка общей стратегии индивидуального сопровождения каждого такого обучающегося).

**5.3** В решение первого заседания:

– составляется список несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей, нуждающихся в индивидуальном сопровождении, и разрабатывается индивидуальный план для каждого обучающегося;

– учителя-предметники осуществляют краткий анализ сформированности предметных и метапредметных компетенций;

– классный руководитель и социальный педагог собирают общую информацию о семейной ситуации и истории развития, анализируют общение обучающегося с одноклассниками и педагогами, выделяют коммуникативные ситуации, в которых возникали сложности;

– педагог-психолог проводит психологическую диагностику эмоционального состояния личности обучающегося, определяет уровень его адаптации и общую оценку социальных навыков ребенка.

**5.4** Второе заседание консилиума предназначено для анализа текущей работы и внесения необходимых корректировок в индивидуальный план. Его рекомендуется проводить не позднее трех месяцев после первого.

**5.5** Итоговый консилиум проводится в конце учебного года и предполагает анализ проделанной работы и оценку ее эффективности.

**5.6** Подготовка ко второму и третьему консилиумам предполагает мониторинг языковой и социокультурной адаптации несовершеннолетних иностранных обучающихся с УО и обучающихся с УО с миграционной историей, включающий оценку удовлетворенности особых образовательных потребностей.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с УО**

**5.1** Рекомендации ППк по организации ППС обучающегося с УО конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку АООП /СИПР;
  - 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 школе (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;
- другие условия ППС в рамках компетенции школы.

**5.2** Рекомендации ППк по организации ППС обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в т.ч.

- 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 ППС в рамках компетенции школы.

**5.3** Рекомендации ППк по организации ППС обучающегося, испытывающего трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия ППС в рамках компетенции школы.

**5.4** Рекомендации по организации ППС 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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид (плановый/внеплановый)	консилиума

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего ППС

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и ППС ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами ППС. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено:  Я, _____ пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: _____  Расшифровка: _____

## Приложение 2

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение о о –  
«Специальная (коррекционная) школа № 9»  
652842, Кемеровская область- Кузбасс, город Мыски, квартал 8, дом 12  
тел: 8(38474)43338, e-mail: [shk92009@yandex.ru](mailto:shk92009@yandex.ru)

### Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МКОУ СКШ №9

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль ППк)  
ФИО (мать/отец ФИО обучающегося)

#### Повестка дня:

- 1.
- 2.

#### Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

#### Решение ППк:

- 1.
- 2.

**Приложения** (характеристики; представления на обучающегося (социального педагога, педагога-психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк: / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение о о –  
«Специальная (коррекционная) школа № 9»  
652842, Кемеровская область- Кузбасс, город Мыски, квартал 8, дом 12  
тел: 8(38474)43338, e-mail: [shk92009@yandex.ru](mailto:shk92009@yandex.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МКОУ СКШ № 9**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения:**

**ФИО обучающегося:**

**Дата рождения обучающегося:**

**Класс:**

**Образовательная программа:**

**Класс:**

**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 ПМПпомощи.

**Рекомендации педагогам:**

- 1.
- 2.

**Рекомендации родителям:**

- 1.
- 2ю

**Приложения**(планы коррекционно - развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы):

- 1.
- 2.

Председатель ППк: / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /((ФИО, подпись законного представителя)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /((ФИО, подпись законного представителя)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /((ФИО, подпись законного представителя)



**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ТПМПК  
(ФИО, дата рождения, класс)**

*Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (образовательный класс; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребёнка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины); перевод в состав другого класса; замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сёстры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребёнком);

*Информация об условиях и результатах образования ребёнка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название АООП, вариант 1,2/СИПР);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная);



6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная);
- *сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности* (на критику обижается, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменений, снижается);
- *эмоциональная напряжённость* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется);
- *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребёнком (занятия с учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): указать специалистов, с которыми занимается ребёнок (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) и регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для обучающихся с девиантным поведением)

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
  - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
  - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
  - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
  - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
  - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
  - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
  - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
  - самосознание (самооценка);
  - принадлежность к молодежной субкультуре (ам);
  - особенности психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
  - жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации (для обучающихся с девиантным поведением):
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
  - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
  - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
  - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);



- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя образовательной организации.

Печать образовательной организации.

*Дополнительно:*

1. Для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

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)



Прошито и пронумеровано  
12 листов  
Директор школы А.К.Поставная

