

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 319  
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Д.А. СОЛОВЬЕВА

СОГЛАСОВАНО

Решением  
Общешкольного  
родительского комитета  
– Совета родителей  
ГБОУ Школы №319  
Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от  
29.08.2024

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы  
№319 Петродворцового района  
Санкт-Петербурга имени Героя РФ  
Д.А. Соловьёва

Протокол № 18 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директором  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы  
№319 Петродворцового района  
Санкт-Петербурга имени Героя  
РФ Д.А. Соловьёва

Приказ № 201-о от 02.09.2024  
\_\_\_\_\_ Н.Л. Шкорина

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**

## **1. Общее положение**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №319 Петродворцового района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации Д.А.Соловьева (далее - ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- 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.

1.4 Направления работы школьного ППк:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель руководителя по УВР ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в

заключении. 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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.2.3 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.

3.3. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.4. 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 ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь 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 ППк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, в том числе для детей иностранных граждан и для детей с миграционной историей;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга.

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 ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга.

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;
- посещение дополнительных занятий по устранению трудностей в освоении русского языка

(для детей с миграционной историей);

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального(девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга.

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

5.5. Обязанности участников ППк.

<b>Участники</b>	<b>Обязанности</b>
Председатель ППк – заместитель директора по УВР/ (заместитель председателя ППк)	<ul style="list-style-type: none"><li>- организация работы ППк;</li><li>- формирование состава участников для очередного заседания;</li><li>- формирование состава обучающихся, которые обсуждаются и/или приглашаются на заседание;</li><li>- контроль за выполнением рекомендаций ППк;</li><li>- утверждение годового плана работы ППк и обеспечение систематичность его заседаний;</li></ul>
Секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)	<ul style="list-style-type: none"><li>- заблаговременное информирование членов ППк о предстоящем заседании ППк;</li><li>- ведение протокола заседания;</li><li>- составление письменного заключения для территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);</li><li>- координация связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li><li>- оформление коллегиального заключения ППк и ознакомление с ним родителей (законных представителей) обследованных обучающихся в день проведения заседания;</li><li>- доведение до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, коллегиального заключения ППк в срок не позднее трех рабочих дней после проведения заседания ППк.</li></ul>
Педагог- психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	<ul style="list-style-type: none"><li>- организация сбора диагностических данных;</li><li>- обобщение, систематизация полученных диагностических данных, подготовка аналитических материалов;</li><li>- формулировка выводов, гипотез;</li><li>- подготовка предварительных рекомендации для заключения;</li><li>- проведение профилактических бесед с родителями/законными представителями (с записью в журналах, протоколах);</li><li>- информирование классных руководителей/учителей об особенностях работы с обследованными обучающимися;</li><li>- участие в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения</li></ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"><li>- выдача характеристики неблагополучным семьям;</li><li>- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации ребенка, а также микрорайона;</li></ul>

	- участвует, при необходимости, в профилактических беседах с родителями\законными представителями;
Учителя, работающие в классах/классные руководители	- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации; - отслеживают динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи; - доводят обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходят с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях; - исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности.

## 6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

## 7. Документация ППк в школе

В перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк в школе;
- график работы школьного ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- результаты комплексного обследования специалистов ППк;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- карта индивидуальных достижений;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга, принимается на Педагогическом совете Школы, согласовывается с Решением Общешкольного родительского комитета – Совета родителей ГБОУ Школы №319 Санкт-Петербурга и утверждается приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.