

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 1»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 1
от «29» августа 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

А.Н. Устратов

Приказ № 124-О

от «01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогических консилиумов структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Псковской области «Центр специального образования № 1» (далее – ППк).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 14 февраля 2022 № 74 «Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в Министерстве просвещения Российской Федерации»; и другими действующими законодательствами в сфере образования, защите прав детей.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Центра, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. В задачи Ппк входит:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации образовательной деятельности;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами Центра и СП, участвующими в деятельности консилиума.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. ППк создается в каждом структурном подразделении Центра приказом директора. В его состав входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель или воспитатель ГПД, представляющий ребенка на ППк, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, медицинский работник учреждения, социальный педагог.

3.2. Прием детей и подростков на ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Диагностическое обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом его текущего соматического и психоэмоционального состояния, а также ограниченных возможностей здоровья.

3.4. По результатам обследований составляются представления на заседание ППк.

3.5. На основании представлений специалистов коллегиально составляется заключение ППк.

3.6. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ППк принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка он направляется в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию для углубленной диагностики (с согласия родителей/законных представителей).

3.7. На ребенка, проходящего обследование на ППк, оформляется папка развития, куда вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

3.8. В ППк ведется следующая документация:

- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- папка развития ребенка с представлениями и заключениями специалистов;
- аналитические материалы;
- протоколы заседания ППк.

3.9. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ППк

4.1. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания проводятся не менее трех раз в течение учебного года.

Их деятельность ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3. Внеплановые заседания консилиума собираются по запросам родителей, специалистов (в первую очередь педагога класса), ведущих с данным обучающимся коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового заседания является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачами внепланового заседания консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы.

4.4. Подготовка к проведению ППк:

4.4.1. Подготовительная работа для рассмотрения на ППк осуществляется не позднее чем за 10 дней до даты проведения консилиума.

4.4.2. В течение 3х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка, председатель ППк согласовывает рассмотрение обучающегося на консилиуме с родителями (законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны, пред-

ставленных в письменном виде, организует проведение планового или внепланового ППк (в соответствии с графиком).

4.4.3. В период с момента поступления запроса и до заседания ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации.

4.4.4. На заседании консилиума специалистами оформляется следующая документация: педагогическая, дефектологическая, логопедическая, психологическое представления на ребенка, предоставляются при необходимости его письменные работы (рабочие тетради, контрольные работы, срезы знаний), сведения о текущей успеваемости.

4.5. Порядок проведения ППк:

4.5.1. Консилиум проводится под руководством председателя ППк.

4.5.2. На заседании ППк все специалисты, участвующие в обследовании и коррекционной работе с ребенком, представляют соответствующие заключения и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк носит рекомендательный характер и содержит обобщенную характеристику психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и обобщающие рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.5.3. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.5.4. В случае необходимости обследования ребенка в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям).

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

5.1.1. вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов у обучающихся, по организации комфортного психоземotionalного режима, по созданию здоровьесберегающей образовательной среды;

5.1.2. вносить свои предложения по совершенствованию деятельности консилиума;

5.1.3. рекомендовать выбор образовательного маршрута ребенка;

5.1.4. выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

5.2.1. руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

5.2.2. сохранять конфиденциальность сведений;

5.2.3. защищать права и интересы обучающихся; оказывать консультативную помощь родителям, законным представителям детей.

5.2.4. Обязанности участников ППк:

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора по УВР	– Организует работу ППк; – формирует состав участников для очередного заседания; – формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; – координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями; – контролирует выполнение рекомендаций ППк.

Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	– Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; – обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; – формулирует выводы, гипотезы; – вырабатывает предварительные рекомендации – осуществляет комплексное воздействие по вопросам формирования личности ребенка.
Социальный педагог	– Дает характеристику семьям, требующим постоянного наблюдения; – предоставляет информацию о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении; в трудной жизненной ситуации – осуществляет социальную защиту ребенка в случае неблагоприятных обстоятельств жизни, при психотравмирующих обстоятельствах.
Учителя, работающие в классах	– Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; – формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации – осуществляют необходимую помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения; – осуществляют комплексное воздействие в вопросах формирования личности ребенка.
Медицинский работник	– Информировать о состоянии здоровья учащегося; – дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; – обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости) – принимает меры по укреплению соматического и психофизического здоровья учащихся.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ППк

6.1. Протоколы заседаний ППк хранятся у заместителя директора по УВР.

6.2. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, выносятся на педагогические советы, на заседания педагогических работников СП, заседания МО.

6.3. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке