

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 175  
(МАОУ СОШ № 175)

620144, г. Екатеринбург, ул. Серова, 12 тел. 266-14-36/ 269-14-72 E-mail:soch175@eduekb.ru



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ СОШ №175  
Н.В. Маллаева/  
Протокол №1  
от 26 августа 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА  
МАОУ СОШ №175**

1. Психолого-педагогический консилиум МАОУ СОШ №175 (далее - ППк Организации) является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с инвалидностью, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся с трудностями в поведении (далее – обучающиеся), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2. ППк Организации создается в целях выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на ТПМПК; комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе в соответствии с рекомендациями ТПМПК.

3. Задачами ППк Организации являются:

3.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика обучающихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ТПМПК и ИПРА инвалида;
- консультирование педагогического состава работников МАОУ СОШ № 175 (далее – Организация), участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.2. Взаимодействие с ТПМПК и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ТПМПК, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ТПМПК для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

3.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

4. ППк Организации создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

5. Для организации деятельности ППк Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк Организации; положение о ППк Организации.

Для учета деятельности ППк Организации ведется документация согласно приложению 1.

6. Общее руководство и контроль за деятельностью ППк возлагается на директора Организации.

7. Состав ППк.

1) Председатель ППк - назначается приказом директора школы из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) Специалисты ППк: педагог-психолог, учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, медицинские работники (педиатр, медицинская сестра); педагогические работники Организации, представляющие обучающегося на ППк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: воспитатели, учителя-предметники, классный руководитель (далее – специалист - куратор);

3) Секретарь ППк назначается из числа специалистов ППк (социальный педагог, специалист-куратор).

Один из специалистов ППк Организации должен быть наделен полномочиями председателя ППк Организации и выполнять его обязанности в случае отсутствия первого.

При необходимости в состав ППк Организации включаются другие специалисты.

В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития, возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций (прежде всего ППМС-центров в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

8. Функционал специалистов ППк Организации:

1) Председатель ППк Организации:  
осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк Организации;  
утверждает годовой план работы ППк Организации;  
обеспечивает систематичность заседаний ППк Организации;  
организует контроль за выполнением рекомендаций ТПМПК и ППк Организации.

2) Секретарь ППк Организации:  
формирует состав членов ППк Организации для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк Организации об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк Организации;

координирует взаимодействие ППк Организации с ТПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

3) Педагог-психолог:

организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;

проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

формулируют диагностические выводы, рекомендации;

обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.

4) Специалист-куратор (классный руководитель, социальный педагог, учитель-предметник):

предоставляет информацию об обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;

выявляет причины отклонений в поведении обучающихся самостоятельно или направляет к педагогу-психологу для углубленного обследования;

осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых обучающихся, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

проводит педагогические беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися с девиантным поведением.

5) Специалист - куратор (педагогический работник - учитель-предметник, классный руководитель, и др.):

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации/учителями-предметниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;

анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;

представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ППк;

инициирует повторные заседания ППк Организации (при необходимости).

б) Медицинский работник:

информирует о состоянии здоровья обучающегося и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;

дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;

отслеживает выполнение рекомендаций ТПМПК и ППк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося за консультацией врача.

9. Специалисты ППк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом Организации и родителями (законными представителями) сопровождаемого обучающегося. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации обучающихся.

10. 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.

Оказание комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ППк Организации осуществляются бесплатно.

11. Порядок деятельности ППк Организации.

11.1. Обследование обучающегося специалистами ППк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме.

11.2. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося может направить обучающегося в медицинскую организацию для консультации врача.

### 11.3. Организация работы ППк Организации.

Периодичность проведения заседаний ППк Организации определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк Организации.

11.3.1 Первичный ППк Организации проводится при зачислении обучающегося в класс по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

11.3.2. Плановые заседания ППк Организации проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в полугодие, с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости, изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью:

- выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;
- направления на ТППК обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;
- анализа качественного и количественного состава обучающихся с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих;
- определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);
- оценки динамики развития обучающихся в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

11.3.3. Внеплановые заседания ППк Организации проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников Организации, (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с обучающимся) с целью выяснения причин возникновения проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности

его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

Поводом для проведения внепланового ППк Организации является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью:

принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного обучающегося;

внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

ППк Организации вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у обучающегося значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ТПМПК. Если же требуется смена вида программы, ППк Организации направляет ребенка на ТПМПК.

11.3.4. Заключительный ППк Организации проводится в связи с переходом обучающегося на новую ступень обучения (например, с дошкольного образования на уровень начальной школы и т.д.) или в связи с завершением программы индивидуальной профилактической работы или программы коррекционно-развивающих занятий.

При проведении ППк Организации учитываются приобретённые знания по всем учебным предметам, степень социализации обучающегося, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для педагогов для дальнейшей работы с обучающимся.

Материалы заключительного ППк используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики обучающегося.

#### 11.4. Проведение обследования.

11.4.1. Обследование обучающегося проводится специалистами ППк Организации в помещении Организации, определенном для проведения заседаний ППк Организации и оборудованном для проведения обследования необходимым диагностическим инструментарием или в кабинетах специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

11.4.2. Состав специалистов ППк Организации, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя

из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

11.4.3. В ходе обследования каждым специалистом ППк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ППк Организации, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

11.4.4. На заседании ППк Организации обсуждаются результаты обследования, обучающегося и составляется коллегиальное заключение ППк, содержащее выводы о имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

11.4.5. Заседания ППк оформляются протоколом.

11.4.6. Протокол и коллегиальное заключение оформляются и подписываются председателем и специалистами ППк Организации в день проведения обследования.

11.4.7. Коллегиальное заключение ППк Организации доводится до сведения родителей (законных представителей).

Предложенная программа психолого-педагогической помощи реализуется только с их письменного согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк Организации они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ППк Организации, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

11.4.8. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле обучающегося. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк Организации.

11.4.9. При направлении обучающегося на ТПМПк ППк Организации оформляется Представление ППк Организации на воспитанника/обучающегося для предоставления на ТПМПк.

Представление ППк Организации на воспитанника/обучающегося для предоставления на ТПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ТПМПк по почте с уведомлением о вручении.

В другие организации Представление ППк Организации на воспитанника/обучающегося для предоставления на ТПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.