

Департамент образования Томской области  
Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Томский физико-технический лицей»

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
педагогического совета  
ОГБОУ «ТФТЛ»  
№ 1 от «30.08.2024»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ «ТФТЛ»  
\_\_\_\_\_ А.Е. Иванов  
Приказ № 254--осн от 30.08.2024 г.

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

### **1. Общие положения**

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

1.2. Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Томский физико-технический лицей» (далее – ОГБОУ «ТФТЛ») с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации учащихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом директора ОГБОУ «ТФТЛ».

Для организации деятельности ППк в ОГБОУ «ТФТЛ» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утверждённое директором.

2.2. В ППк ведётся документация согласно приложению № 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определён в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк - заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель председателя ППк (определённый из членов ППк);
- педагог-психолог;
- секретарь ППк (определённый из 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. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 учащегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося 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.

После проведения заседания коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее пяти рабочих дней.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на учащегося (Приложение № 4).

Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые:

3.2.1. Плановые заседания проводятся для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития учащихся; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации учащегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося.

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 учащихся.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.

4.2. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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 учащемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель. Он представляет учащегося 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 ребёнка 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 учащегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в ОГБОУ «ТФТЛ»/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГБОУ «ТФТЛ».

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;
- организацию 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 учащимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГБОУ «ТФТЛ».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащимся, 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 учащимися;
- разработку индивидуального учебного плана учащегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОГБОУ «ТФТЛ».

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

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Томский физико-технический лицей»

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

1. результаты ДДН комплексного обследования;
2. характеристика на учащегося;
3. коллегиальное заключение консилиума;
4. копии направлений на ПМПК (при предоставлении родителем (законным представителем));
5. согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка;
6. ИОМ, разрабатываемый специалистами психолого-педагогического сопровождения, педагогами-предметниками, классными руководителями;

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся директором ОГБОУ «ТФТЛ», педагогам и специалистам, работающим с учащимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО учащегося класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p>Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законными представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Томский физико-технический лицей»

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

дата

№ \_\_\_\_\_-ппк

г. Томск

Председатель - \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали: члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1.

2.

1. Слушали:

Выступили: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

2. Слушали:

Выступили: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

Председатель

Члены ППк

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Томский физико-технический лицей»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

дата

№ \_\_\_\_\_

Общие сведения

Ф.И.О. учащегося:

Дата рождения учащегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

---

Рекомендации педагогам

---

Рекомендации родителям

---

Приложение:

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

---

С решением согласен(на)

---



С решение согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

### **Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на учащегося для предоставления на ПМПК**

(Ф.И.О., дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в ОГБОУ «ТФТЛ»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1) в классе:

класс – общеобразовательный;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

- (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ОГБОУ «ТФТЛ», 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/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем три 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 ребенка в ОГБОУ «ТФТЛ»:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в ОГБОУ «ТФТЛ»: 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 отстает, отстает, неравномерно отстает, 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.

Заполняется, если составляете представление для учащегося с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для учащегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для учащегося по программе основного, среднего, образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истоцаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., 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 (оплачиваемых родителями) занятий с ребёнком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

Заполняется, если составляете представление для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для учащегося, 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 учёбе (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 учащегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (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:

Заполняется, если составляете представление для подростков, а также учащегося с девиантным (общественно опасным) 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.

Печать

Дополнительно:

1. Для учащихся по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора ОГБОУ «ТФТЛ» (уполномоченного лица), печатью ОГБОУ «ТФТЛ».
3. Представление заверяется личной подписью директора ОГБОУ «ТФТЛ» (уполномоченного лица), печатью ОГБОУ «ТФТЛ».
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей учащегося.

Приложение № 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, являясь  
родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, учащегося в \_\_\_\_\_ классе, выражаю согласие на  
проведение психолого-педагогического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:

Расшифровка: \_\_\_\_\_