

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
«ГИМНАЗИЯ № 21 ИМЕНИ ЛАУРЕАТА НОБЕЛЕВСКОЙ ПРЕМИИ И.А. БРОДСКОГО»

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБОУ Гимназия № 21
Протокол № 2 от 09.02.2026



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназия № 21

/М.О. Дресвянникова/

Приказ от 25.02.2026 № 71-Р

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ Гимназия №21 (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБОУ Гимназия № 21, утверждённым распоряжением мэра города Архангельска №755р от 17.03.2015 с учетом Письма Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901–6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательной организации 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;

- 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 и психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательной организации. Для организации деятельности ежегодно оформляется приказ директора, утверждающий состав консилиума на предстоящий учебный год: председатель, заместитель председателя, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (при наличии), секретарь (рекомендуется возложение функционала на одного из специалистов). Деятельность специалистов осуществляется без оплаты в рамках основного рабочего времени, при этом индивидуальный план работы каждого составляется в соответствии с планом заседаний консилиума, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Сотрудникам, деятельность в консилиуме которых напрямую не связана с основными должностными обязанностями, устанавливается доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется директором образовательной организации.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя или лица, исполняющего его обязанности. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1).

Заседания подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения изменений и дополнений (при необходимости) в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Внеплановые – 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 организации, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

2.3. При проведении заседания ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования профильными специалистами, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

2.4. Работа ППк сопровождается ведением следующей документации: приказ об организации работы в текущем учебном году с утвержденным составом консилиума, настоящее положение, журнал учета заседаний ППк и учащихся её прошедших, коллегиальные заключения (Приложение 2), журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, протоколы заседаний (оформляются не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписываются всеми участниками заседания: Приложение 1), направления обучающихся на ПМПк (Приложение 3), журнал их регистрации, карты развития,

психологические / логопедические / педагогические / социально-педагогические представления (Приложения 4, 5, 6, 7).

2.5. В коллегиальном заключении фиксируются решения консилиума, содержащие обобщенную характеристику учащегося и рекомендации по организации его психолого-педагогического сопровождения. Заключение подписывается всеми членами консилиума в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) под подпись в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня обучения. Коллегиальное заключение 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.

2.6. При рекомендации учащемуся пройти психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется направление, которое заверяется подписью директора и печатью образовательной организации и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для последующего предъявления на ПМПК. Направление содержит информацию о ФИО, дате рождения, адресе проживания учащегося, реализуемой образовательной программе и цели обследования на ПМПК.

2.7. В соответствии с требованиями к пакету документов, запрашиваемых ПМПК, направление может сопровождаться подробной психолого-педагогической характеристикой учащегося, содержащей сведения об особенностях обучения, освоении программы и результаты коррекционно-развивающей работы и составляемой по форме, утверждённой в образовательной организации, а также психологическим / логопедическим / педагогическим / социально-педагогическим представлением.

2.8. В карте развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение ППк, находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся для ознакомления. По итогам прекращения сопровождения ребёнка ППк сдаётся в архив.

2.9. Хранение документов иных консилиума в течение учебного года осуществляет секретарь. В июне планово-отчетная документация систематизируется и сдаётся в архив для хранения на 10 лет.

2.10. Копии заключений ПМПК хранятся в карте развития и в личном деле учащегося.

3. Проведение обследования

3.1. Обследование учащегося специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей). Процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося.

3.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем заблаговременно информирует участников о предстоящем заседании, организует его подготовку и проведение.

3.3. На период подготовки к консилиуму и последующей реализации рекомендаций учащемуся назначается ведущий специалист: учитель / классный руководитель / воспитатель / др. Ведущий специалист представляет учащегося на ППк и выходит с инициативой повторных заседаний при необходимости.

3.4. По данным обследования каждым специалистом осуществляется наблюдение / диагностика и разрабатываются рекомендации, отражаемые в психологическом / логопедическом / педагогическом / социально-педагогическом представлении. На заседании обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

3.5. Родители (законные представители) по предварительному согласованию имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами, степени социализации и адаптации обучающегося.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

4.1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося с ограниченными возможностями здоровья / инвалида конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, разработку индивидуального учебного плана обучающегося, адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

4.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося 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 образовательной организации.

5.3. Рекомендации 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 учащимся, разработку индивидуального учебного плана, адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов, профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласуется с Управляющим советом Гимназии, принимается на неопределенный срок на Педагогическом Совете, утверждается приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.1 настоящего Положения. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
«Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
E-mail: office2108@mail.ru

**Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума МБОУ Гимназия № 21**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

- Председатель ППк _____
- Социальный педагог _____
- Педагог-психолог _____
- Классный руководитель _____
- Секретарь _____
- Родитель _____
- (законный представитель) _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения (характеристики, представления на учащегося, результаты продуктивной деятельности, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____
3. _____

С протоколом ознакомлены и согласны:

Присутствующий	Фамилия, инициалы	Подпись
Председатель ППк		
Социальный педагог		
Педагог-психолог		
Классный руководитель		
Секретарь		
Родитель (законный представитель)		

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
 «Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
 163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
 E-mail: office2108@mail.ru

**Коллегиальное заключение
 психолого-педагогического консилиума МБОУ Гимназия № 21**

« ___ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО учащегося	
Дата рождения	
Класс	
Образовательная программа	
Причина направления на обследование ППк	

Коллегиальное заключение ППк

** Выводы (без установления диагноза) об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, воспитании, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи, рекомендации к изменению образовательного маршрута, условий обучения, направление на ПМПк, рекомендации к изменению образовательной программы..*

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

С коллегиальным заключением ознакомлены и согласны:

Присутствующий	Фамилия, инициалы	Подпись
Председатель ПШк		
Социальный педагог		
Педагог-психолог		
Классный руководитель		
Секретарь		

Отметка об ознакомлении родителя (законного представителя):

С коллегиальным заключением ознакомлен (а)

_____ / _____ /

С коллегиальным заключением согласен(на)

_____ / _____ /

С коллегиальным заключением согласен(на) частично, не согласен(на) с

_____ / _____ /

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
«Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
E-mail: office2108@mail.ru

Направление на ПМПК

« ___ » _____ 20 ___ г.

МБОУ Гимназия № 21 направляет учащегося / учащуюся _____ класса,

_____ ,
« ___ » _____ 20 ___ года рождения, проживающего /
проживающую по адресу: г. Архангельск, ул. _____ ,
д. _____ , кв. _____ (адрес регистрации совпадает), осваивающего /
осваивающую основную общеобразовательную программу основного общего
образования на обследование на ПМПК с целью определения дальнейшего
образовательного маршрута и возможного обучения по адаптированной
основной образовательной программе основного общего образования.

Приложения:

1. Заключение ППк образовательной организации
2. Педагогическая характеристика
3. Сведения об успеваемости
4. Письменные работы по русскому языку и математике

Директор МБОУ Гимназия № 21 _____ /Дресвянникова М.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
«Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
E-mail: office2108@mail.ru

Психологическое представление

«__» _____ 20__ г.

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Наблюдения родителей (законных представителей) _____

Наблюдения педагогов _____

Сведения о семье _____

Особенности поведения, общения, привычки _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме _____

при чтении _____

при счёте _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Педагог-психолог МБОУ Гимназия № 21 _____ / _____ /

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
 «Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
 163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
 E-mail: office2108@mail.ru

Педагогическое представление

«__» _____ 20__ г.

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

— при устных и письменных ответах на уроке _____

— в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

— при подготовке домашних заданий _____

— причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

Математика _____ русский язык _____ чтение (литература) _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Классный руководитель _____ класса МБОУ Гимназия № 21 _____ / _____ /

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
 «Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
 163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
 E-mail: office2108@mail.ru

Логопедическое представление

«__» _____ 20__ г.

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

понимание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

фонематическое восприятие, звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

темп и плавность речи _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Учитель-логопед МБОУ Гимназия № 21 _____ / _____ /

Департамент образования Администрации городского округа «Город Архангельск»
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск»
 «Гимназия № 21 имени лауреата Нобелевской премии И.А. Бродского»
 163002, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.9, тел.(факс): 47-00-36
 E-mail: office2108@mail.ru

Социально-педагогическое представление

«__» _____ 20__ г.

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

— мотивы учения _____

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

— позиция учащегося _____

— стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

— причина возникновения конфликта _____

— что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

— причина возникновения конфликта _____

— какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Социальный педагог МБОУ Гимназия № 21 _____ / _____ /