

муниципальное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 3»
(МОУ «Гимназия № 3»)

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0609562
21720968

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-22/279-1	04.09.2026

О создании психолого-педагогического консилиума

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее—Консилиум) в составе:

Председатель консилиума: заместитель директора по ВР Третьякова Е.Н.

Члены консилиума: педагог-психолог Ободкова Л.А.; педагог-психолог Смирнов Г.С.; социальный педагог Кибалова М.В.

2. Утвердить:

- положение о психолого-педагогическом консилиуме согласно приложению 1;
- график работы психолого-педагогического консилиума МОУ Гимназия №3 (далее—Консилиум) согласно приложению 2;

3. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме и по графику, указанному в пункте 2 настоящего приказа.

4. Учителю информатики Войшнису В.В. в срок до 14.09.2026 ознакомить с настоящим приказом работников и разместить график работы Консилиума на информационном стенде МОУ Гимназия №3.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Гимназия №3»

Кумсков В.В.

С приказом ознакомлены:

Администратор сайта

Педагог-психолог

Педагог-психолог

Социальный педагог

Войшнис В.В.

Смирнов Г.С.

Ободкова Л.А.

Кибалова М.В.



Третьякова Е.Н.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации деятельности и документационное обеспечение психолого-педагогического консилиума (далее — ППк) МОУ «Гимназия № 3» (далее — Организация).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, направленной на своевременное выявление образовательных трудностей, особенностей развития, социальной адаптации и поведения обучающихся, а также на определение необходимых мер психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763, устава Организации и иных локальных нормативных актов Организации.

1.4. Основная цель ППк — создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством согласованных действий педагогических работников и специалистов Организации.

1.5. Основные задачи ППк:

1.5.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей развития, социальной адаптации и поведения обучающихся.

1.5.2. Определение необходимых мер и разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в пределах компетенции Организации.

1.5.3. Консультирование родителей (законных представителей), обучающихся и педагогических работников по вопросам обучения, развития, адаптации и организации сопровождения.

1.5.4. Оценка динамики реализации рекомендаций ППк и при необходимости их пересмотр.

1.6. ППк действует в пределах компетенции Организации. Заключение ППк не является медицинским заключением, не устанавливает медицинский диагноз и не заменяет заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК). Вопросы определения специальных образовательных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом заключения ПМПК, когда такое заключение требуется.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора Организации. Состав ППк утверждается приказом директора; при необходимости состав участников конкретного заседания уточняется с учетом рассматриваемого случая.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет директор Организации. Организационную работу ППк координирует председатель ППк.

2.3. Председателем ППк назначается заместитель директора Организации. В состав ППк включаются педагог-психолог (педагоги-психологи), а также иные педагогические работники и специалисты, необходимые для рассмотрения вопросов обучения, развития и адаптации обучающегося. Учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и другие специалисты включаются в состав при наличии соответствующих должностей или привлекаются к рассмотрению конкретного случая при необходимости. К заседанию могут приглашаться классный руководитель, учителя-предметники и другие работники, непосредственно взаимодействующие с обучающимся.

2.4. Заместитель председателя и секретарь ППк определяются из числа членов ППк в порядке, установленном приказом директора или решением ППк. Заседание проводит председатель ППк либо лицо, исполняющее его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председательствующим, секретарем и участниками заседания в соответствии с принятой в Организации формой документа.

2.6. Секретарь ППк ведет журнал учета заседаний ППк и журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (на бумажном носителе или в установленной в Организации форме).

2.7. Коллегиальное решение ППк оформляется заключением по форме согласно приложению № 2. Заключение содержит обобщенную характеристику актуальных образовательных потребностей обучающегося, коллегиальный вывод и рекомендации по сопровождению. Заключение подписывается членами ППк, участвовавшими в заседании, в день заседания.

2.8. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося сообщают результаты заседания и предоставляют возможность ознакомиться с заключением ППк в день заседания. Мнение родителей о заключении, включая несогласие, фиксируется письменно. При несогласии вопросы дальнейшего сопровождения обсуждаются с родителями с учетом действующей образовательной программы, прав обучающегося и требований законодательства. Несогласие с заключением ППк само по себе не заменяет и не отменяет порядок получения заключения ПМПк, если оно необходимо для определения специальных образовательных условий.

2.9. Педагогическим работникам и специалистам, непосредственно участвующим в сопровождении обучающегося, сообщается только информация, необходимая для реализации согласованных мер сопровождения. Доведение заключения до них организуется, как правило, не позднее трех рабочих дней после заседания с соблюдением требований о конфиденциальности и защите персональных данных.

2.10. При подготовке документов для обращения в ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося по форме согласно приложению № 3. Представление выдается родителям (законным представителям) под подпись. Обращение в ПМПк и передача документов осуществляются с соблюдением прав родителей (законных представителей) и порядка, установленного действующим Положением о ПМПк. Родители (законные представители) вправе самостоятельно обратиться в ПМПк в установленном порядке.

2.11. Члены ППк соблюдают конфиденциальность сведений об обучающемся и его семье. Документация ППк хранится в Организации в условиях, исключающих доступ посторонних лиц, и предоставляется только уполномоченным работникам в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей. Сведения о состоянии здоровья и иные специальные категории персональных данных обрабатываются при наличии предусмотренного законом основания и с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

2.12. Согласие на проведение психолого-педагогического обследования оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных. Если для конкретной обработки персональных данных требуется согласие, оно оформляется отдельным документом в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность заседаний определяется потребностями Организации в обследовании и организации комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания проводятся по утвержденному графику, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения, развития и адаптации обучающихся, анализа выполнения рекомендаций и внесения необходимых изменений.

3.2.2. Внеплановые заседания проводятся при зачислении обучающегося, нуждающегося в сопровождении; при выявлении положительной или отрицательной динамики, новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие; по запросу родителей (законных представителей), педагогических работников или администрации; для обсуждения трудностей реализации рекомендаций, конфликтных ситуаций и в иных случаях, требующих коллегиального рассмотрения.

3.3. При обсуждении учитываются результаты освоения образовательной программы, наблюдения педагогических работников, заключения специалистов ППк, сведения о динамике развития, социализации и адаптации обучающегося, а также мнение родителей (законных представителей) и самого обучающегося в объеме, соответствующем его возрасту и ситуации.

3.4. На основании обсуждения ППк разрабатывает рекомендации для участников образовательных отношений и при необходимости определяет ответственных за их реализацию, сроки и дату повторного рассмотрения.

3.5. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках должностных обязанностей и рабочего времени. Организация планирует их участие с учетом графика заседаний и запросов на сопровождение.

3.6. Вопросы оплаты дополнительной работы специалистов ППк решаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством, системой оплаты труда и локальными нормативными актами Организации.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования определяются с учетом задач рассмотрения, возраста, индивидуальных особенностей и актуальных образовательных потребностей обучающегося.

4.2. Обследование специалистами ППк проводится по инициативе родителей (законных представителей) либо работников Организации при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Для совершеннолетнего обучающегося согласие на обследование предоставляет сам обучающийся. Форма согласия приведена в приложении № 4.

4.3. Родителям (законным представителям) заблаговременно сообщаются цель, характер и предполагаемый порядок обследования, а также предоставляется информация о праве ознакомиться с результатами обследования, дать согласие или отказаться от обследования в пределах, установленных законодательством.

4.4. Секретарь ППк по согласованию с председателем заблаговременно информирует членов ППк о заседании, собирает необходимые материалы и организует его проведение.

4.5. На период подготовки к заседанию и последующей реализации рекомендаций обучающемуся может быть назначен ведущий специалист: классный руководитель, учитель, педагог-психолог или иной специалист, непосредственно работающий с обучающимся. Ведущий специалист

представляет на заседании сведения о трудностях, ресурсах и динамике обучающегося и при необходимости инициирует повторное обсуждение.

4.6. Каждый специалист, участвующий в обследовании, готовит заключение в пределах своей профессиональной компетенции и формулирует предложения по сопровождению. На заседании результаты обсуждаются коллегиально, после чего оформляется заключение ППк.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе участвовать в обсуждении результатов и предлагаемых мер сопровождения. Информация сообщается корректно, с опорой на факты наблюдения и обучения, без постановки медицинских диагнозов и без использования оценочных характеристик личности обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

5.1. Рекомендации по сопровождению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк в пределах компетенции Организации и могут включать:

разработку и реализацию адаптированной основной общеобразовательной программы при наличии предусмотренных законодательством оснований и соответствующих рекомендаций;

разработку индивидуального учебного плана;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

организацию коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;

рассмотрение вопроса о предоставлении тьютора, ассистента (помощника), услуг по переводу русского жестового языка, тифлокомментированию и иной необходимой помощи в установленном порядке;

иные условия психолого-педагогического сопровождения в пределах компетенции Организации.

5.2. Рекомендации по организации сопровождения с учетом медицинского заключения могут включать предложения об условиях обучения и режима дня, которые Организация вправе обеспечить в пределах своей компетенции, в том числе:

согласование индивидуального режима обучения и отдыха в пределах действующих требований;

организацию дополнительных перерывов для приема пищи или лекарственных препаратов, если это предусмотрено соответствующими документами и согласовано с родителями (законными представителями);

снижение избыточной учебной нагрузки и объема домашних заданий в пределах компетенции педагогических работников;

организацию необходимой технической помощи и иные условия сопровождения в пределах компетенции Организации.

5.3. Рекомендации обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии или социальной адаптации, могут включать:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;

разработку индивидуального учебного плана, если для этого имеются основания и соблюден установленный порядок;

адаптацию учебных материалов и способов предъявления заданий в пределах образовательной программы;

меры профилактики дезадаптации и асоциального (девиантного) поведения;

иные меры психолого-педагогического сопровождения в пределах компетенции Организации.

5.4. Реализация рекомендаций ППк, предполагающих проведение психолого-педагогической помощи или обследования несовершеннолетнего обучающегося, осуществляется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных законодательством. Для совершеннолетнего обучающегося учитывается его собственное волеизъявление.

5.5. Рекомендации ППк формулируются конкретно: указываются планируемая мера, ответственный исполнитель, предполагаемый срок реализации и порядок оценки динамики. Рекомендации пересматриваются при изменении образовательной ситуации или по результатам повторного рассмотрения.

График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк)

МОУ «Гимназия № 3» г. Ярославля на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Рассмотрение плана работы ППк на 2026/2027 учебный год. Актуализация сведений об обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, в том числе имеющих заключения ПМПк и рекомендации ППк.	Сентябрь	Председатель и члены ППк.
2.	Анализ адаптации обучающихся 5-х и 10-х классов. Рассмотрение материалов об обучающихся, испытывающих трудности в обучении, поведении и социальной адаптации. Определение необходимых направлений сопровождения.	Сентябрь — октябрь	Члены ППк, классные руководители, педагогические работники (при необходимости).
3.	Работа с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, развитии, поведении и социальной адаптации. Рассмотрение обращений и определение необходимости психолого-педагогического сопровождения.	В течение года	Члены ППк, классные руководители, педагогические работники (по вопросам компетенции).
4.	Анализ динамики обучения, развития и социальной адаптации обучающихся, в отношении которых ранее приняты рекомендации ППк. Оценка выполнения рекомендаций и их корректировка при необходимости.	Декабрь; март	Председатель и члены ППк; классные руководители и педагогические работники (при необходимости).
5.	Рассмотрение вопроса о подготовке документов для обращения в ПМПк и взаимодействии с ПМПк при наличии оснований и с соблюдением установленного порядка.	В течение года, по мере необходимости	Председатель и члены ППк.
6.	Итоговый анализ результатов психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Определение дальнейших рекомендаций и подготовка предложений к плану работы ППк на следующий учебный год.	Май	Председатель и члены ППк.

Внеплановые заседания ППк проводятся по мере необходимости в соответствии с Положением о ППк.

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «Гимназия № 3»

ПРОТОКОЛ № ____ заседания психолого-педагогического консилиума

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Время: _____ Место: _____

Председательствующий: _____

Секретарь: _____

Присутствовали (Ф.И.О., должность): _____

Отсутствовали (при необходимости): _____

Приглашенные участники: _____

Обучающийся: _____

Класс: _____ Дата рождения: _____ Законный представитель (при участии): _____

Основание рассмотрения; согласие на обследование получено: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. _____

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБСУЖДЕНИЯ

Сведения о трудностях и ресурсах обучающегося:

Представленные заключения специалистов / сведения педагогов и родителей:

РЕШЕНИЕ И РЕКОМЕНДАЦИИ ППк

Рекомендуемая мера	Ответственный	Срок	Оценка динамики / дата повторного рассмотрения

Мнение родителя (законного представителя) / обучающегося по обсужденным рекомендациям:

Председательствующий: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Участники заседания (подписи): _____

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «Гимназия № 3»

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк № ____

Дата заседания: «__» _____ 20__ г.

Обучающийся (Ф.И.О.): _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Основание рассмотрения: _____

1. Обобщенная характеристика актуальной образовательной ситуации (трудности, ресурсы, динамика):

2. Результаты рассмотрения / коллегиальный вывод ППк:

3. Рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению:

Мерасопровождения	Ответственный	Срок периодичность	Срок повторного рассмотрения

4. Дополнительные сведения / условия реализации рекомендаций:

Заключение доведено до сведения родителя (законного представителя) / совершеннолетнего обучающегося:

Ф.И.О.: _____ «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Мнение о заключении (согласен / не согласен; комментарий):

Члены ППк, участвовавшие в заседании:

_____	/	_____	/	_____
_____	/	_____	/	_____
_____	/	_____	/	_____
_____	/	_____	/	_____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ППк НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПМПк

Дата составления: «___» _____ 20__ г.

1. Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс: _____ Дата поступления в Организацию: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные данные (при необходимости): _____

2. Условия и результаты обучения

Осваиваемая образовательная программа / форма обучения: _____

Условия обучения, используемые методы и средства педагогической поддержки: _____

Сведения об успеваемости и динамике освоения программы (без избыточных оценочных характеристик): _____

3. Особенности развития, поведения, социальной адаптации и взаимодействия

Конкретные наблюдаемые трудности и ситуации, в которых они проявляются: _____

Сильные стороны, интересы, успешные способы поддержки: _____

4. Результаты ранее проведенной помощи

Вид помощи / срок / ответственные специалисты / динамика и результат: _____

5. Заключение специалистов и коллегиальное решение ППк

Педагог-психолог: _____

Иные специалисты / педагогические работники:

Причина обращения в ПМПк и вопросы, требующие уточнения:

6. Приложенные документы

Перечень документов сформирован с учетом действующего Положения о ПМПк и требований соответствующей комиссии:

Председатель ППк: _____ / _____ /

Секретарь ППк: _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме МОУ «Гимназия № 3»

СОГЛАСИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя / законного представителя несовершеннолетнего обучающегося; для совершеннолетнего обучающегося — Ф.И.О. самого обучающегося)

являясь _____,

(степень родства / статус законного представителя либо «совершеннолетний обучающийся»)

даю согласие на проведение психолого-педагогического обследования обучающегося:

Ф.И.О. _____

дата рождения _____, класс _____, специалистами ППк МОУ «Гимназия № 3».

Цель обследования — уточнение актуальных образовательных потребностей обучающегося, выявление трудностей в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации, а также определение необходимых мер психолого-педагогического сопровождения в пределах компетенции Организации.

Мне разъяснены цель и общий порядок обследования, право получать информацию о результатах, задавать вопросы, сообщать значимые сведения и выражать мнение по предлагаемым мерам сопровождения. Мне известно, что заключение ППк не является медицинским заключением и не заменяет заключение ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных, если оно требуется для соответствующей обработки, оформляется отдельным документом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставлено добровольно. По вопросам его отзыва и последствий отзыва я могу обратиться к директору Организации в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

Контактный телефон (при необходимости):
