

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2
с. Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области
(ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка)
445551 Самарская область, Приволжский район, село Обшаровка. ул. Терешковой 16
Телефон/факс: 8 (84647) 93-2-32 E-mail: school2_obsh@63edu.ru
ИНН 6330050233 КПП 633001001

ПРИНЯТО:

На заседании
педагогического
коллектива
«28» августа 2026 г.
Протокол № 1

С.М. Овчинникова
Управляющий
ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка
С.М. Овчинникова
Приказ № 172-од от «28» августа 2026 г.



СОГЛАСОВАНО:

Заседание Совета родителей
Протокол № 1
«27» августа 2026 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 с.Обшаровка муниципального района Приволжский Самарской области (далее ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка и СП «Детский сад «Журавушка» для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка и СП «Детский сад «Журавушка»;

1.2.3. Разработка и реализация специалистами консилиума ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка АООП НОО, АООП ООО, АООП СОО для детей с ОВЗ, АОП ДО для детей дошкольного возраста с ОВЗ и ИОП.

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

1.2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк осуществляют председатели ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка приказом директора Для организации деятельности ППк ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка и СП Детский сад «Журавушка» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка.

2.2. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк ГБОУ СОШ №2 с.Обшаровка с утвержденным составом ППк;
- Положение о ППк;
- План работы ППк на учебный год;
- График проведения заседаний ППк на учебный год;

- Журнал направлений обучающихся на ПМПК;
- Журнал учета заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- Протоколы заседаний ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое

сопровождение. В карте развития находятся:

- ✓ педагогическая характеристика обучающегося;
- ✓ коллегиальное заключение ППк; (Приложение 2)
- ✓ копии заключений ПМПК;
- ✓ согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка; Приложение 3)

✓ заключение учителя – логопеда на обучающегося;
(Приложение 5)

✓ заключение педагога-психолога на обучающегося;
(Приложение 6)

✓ заключение учителя – дефектолога на обучающегося/воспитанника;
(Приложение 7)

- ✓ ИОП обучающегося;

Карта развития обучающегося хранится у председателя консилиума и выдается администрации, педагогами специалистам, работающим с обучающимся. ИОП хранится 3 года с момента выпуска обучающегося из организации.

- Журнал направлений обучающихся на ПМПК;

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор Организации;
- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 3 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации;
- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу,
- выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

2.3. по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка

2.4. Состав ППк: председатель ППк ГБОУ СОШ № 2- заместитель директора по УР, председатель ППк СП «Детский сад «Журавушка» - методист СП «Детский сад

«Журавушка», педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк ГБОУ СОШ № 2- заместитель директора по ВР, секретарь ППк СП «Детский сад «Журавушка».

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или (при отсутствии) лицом, исполняющим его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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.

Коллегиальное заключение ППк 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся 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 ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 ребенка 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 обучающегося.

5. Организация

психолого-педагогического сопровождения обучающихся/воспитанников.

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и включают:

- ✓ разработку адаптированной образовательной программы;
- ✓ разработку ИОП (индивидуальная образовательная программа);
- ✓ разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ предоставление услуг помощника, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося (на учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе).

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ №2 с. Обшаровка.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 помощника, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ № 2 с. Обшаровка.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых , индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающихся;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающихся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ

СОШ №2 с. Обшаровка

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

6. Срок действия положения

6.1. Срок данного положения 5 лет. Положение действует до принятия нового.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№

от « » 20 года

Присутствовали:

Приглашенные:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Решение ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ППк _____/

Члены ППк: _____/

_____/

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С.ОБШАРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата « » 20 года

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (педагогическая характеристика, представление специалистов ППк)

Председатель ППк _____/И.О. Фамилия /

Члены ППк: _____учитель- логопед
_____учитель-дефектолог
_____педагог- психолог

С решением ознакомлен (а) _____/
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____/
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

«_____» _____ 20____ г.

/ _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Дополнительное соглашение (СП)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ к ДОГОВОРУ № _____ от _____
между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением
Самарской области средней общеобразовательной школы №2 с.Обшаровка
муниципального района Приволжский Самарской области
и родителями (законными представителями) детей**

Я, _____ ФИО,
ознакомлен (а) и согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на реализацию
Адаптированной образовательной программы для обучающихся с _____
и плана **индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий,**
обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей моего
ребенка
(ФИО) _____

Ознакомлен с правами:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании образовательной программы ОО, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПК, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
- получить консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума.

Директор ГБОУ СОШ №2
с.Обшаровка

Родители (законные представители)
воспитанника

Подпись _____ /
МП

(указать Ф.И.О. ребенка)

(указать Ф.И.О. родителя (законного
представителя))

Информирует родителей (законных
представителей воспитанника об условиях
его психолого-педагогического
обследования и сопровождения
специалистами ППк.

Характер родственных взаимоотношений
указывается в соответствии с паспортными
данными.

Подпись _____
Дата _____

Выражаю согласие (в случае несогласия
договор не подписывается) на психолого-
педагогическое обследование и
сопровождение воспитанника в соответствии с
показаниями в рамках профессиональной
компетенции и этики специалистов ППк.

Заключение учителя-логопеда

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

УСТНАЯ РЕЧЬ:

Состояние словаря

Грамматический строй речи

Слоговая структура

Звукопроизношение

Связная речь

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ:

Чтение

Письмо

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Подпись специалиста _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Фамилия, имя ребенка _____

Число, месяц, год рождения _____

Учреждение образования _____ Класс _____

Учебная мотивация _____

Работоспособность _____

Сформированность учебных навыков: _____

Характерные ошибки при письме, чтении, счете: _____

Латеральный фенотип:

Ведущая рука _____ нога _____ глаз _____

Особенности развития психических функций:

Внимание: _____

Память: _____

Мышление: _____

Речь: _____

Интеллектуальное развитие: _____

Особенности конструктивной деятельности: _____

Развитие графической деятельности: _____

Эмоциональная сфера: _____

Графо-моторное функционирование: _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях: _____

Общение: _____

• Сверстники: _____

• Взрослые: _____

Особенности поведения: _____

Личностные характеристики: _____

Заключение педагога-психолога: _____

Рекомендации: _____

Педагог-психолог _____ ФИО _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**Заключение учителя-дефектолога на обучающегося****Фамилия, имя, отчество** _____**Дата рождения** _____**Школа** _____ **Класс** _____**Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций):**

_____**Развитие общей и мелкой моторики:** _____

_____**Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает)** _____
_____**Обучаемость:** _____*- восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь):*

_____*- способность переноса на аналогичные задания* _____

_____**Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль):**

_____**Темп работы (на учебном и не учебном материале)** _____

_____**Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях):** _____

_____**Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация** _____

_____**Сформированность пространственно-временных представлений** _____

_____**Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз)**

_____**Особенности внимания:** _____**Особенности памяти:** _____**Особенности мышления:** _____*- уровень развития наглядных форм мышления* _____

_____*- словесно-логическое мышление* _____

_____**Особенности конструктивной деятельности:** _____**Общая характеристика речевого развития:** _____

Сформированность учебных навыков:**Математика**

- сформированность понятий числа, числовой последовательности

- вычислительный навык _____

- навык решения задач _____

- характерные ошибки: _____

Русский язык: _

- навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма под диктовку _____

- списывание текста _____

- выполнение грамматических заданий _____

- характерные ошибки _____

Чтение:

- темп чтения _____

- способ чтения _____

- понимание прочитанного _____

- характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы)

Заключение: _____

Дата обследования _____

Учитель-дефектолог _____ ФИО

