



## ПРИКАЗ

30.01.2026

№52/01-09

### **Об утверждении локальных актов, регламентирующих организационные аспекты деятельности**

В целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества образования и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого - педагогической службе муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех» Тутаевского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о тьюторском сопровождении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
3. Утвердить Положение о логопедическом пункте в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
4. Утвердить Положение о школьной службе медиации в МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
5. Утвердить Порядок рассмотрения жалоб и предложений от сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Успех».
6. Утвердить Положение об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
7. Утвердить Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
8. Утвердить Положение о разработке и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ МОУ «Образовательный комплекс «Успех».
9. Заместителям директора — руководителям центров образования обеспечить ознакомление педагогических работников с данными Положениями под подпись по форме (Приложение 1).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор образовательного комплекса

Е.Е. Сухов

Центр образования \_\_\_\_\_ / Центр развития ребенка \_\_\_\_\_

**Лист ознакомления сотрудников с Положениями:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Должность сотрудника	ФИО сотрудника	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(ФИО ответственного лица) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Е.Е. Сухов

Приказ № 52/01-09 от 30.01.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**  
**МОУ «Образовательный комплекс «Успех»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации N P-93 от 9 сентября 2019 г. «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МОУ «Образовательный комплекс «Успех» приказом директора.

Для организации деятельности ППк в МОУ «Образовательный комплекс «Успех» оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором.

2.2. В ППк ведётся документация (**Приложение 1**): график проведения плановых заседаний ППк на учебный год, журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, журнал направлений обучающихся на ТПМПК, протоколы заседаний ППк

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, согласий родителей т.д.) несет директор Центра образования;

- хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им образовательного учреждения в архивном помещении образовательного учреждения;

- документы находятся в кабинете руководителя ППк, в запирающемся шкафу;

- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.4. Состав ППк: включает в себя постоянных и приглашенных членов.

**Постоянные участники** – заместитель директора по ВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

**Приглашенные** – родители или законные представители учащихся, учителя-предметники, классные руководители.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Приглашенные члены принимают участие в ППк по мере необходимости. Представление детей на консилиум осуществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

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. 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 (**Приложение 3**).

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося.

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

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

**Плановые** консилиумы проводятся 3-4 раза в год.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь - октябрь: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в образовательное учреждение, пятиклассников при переходе в среднее звено образовательного учреждения и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

январь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; так же повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

3.2. 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.

3.3. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется директором МОУ «Образовательный комплекс «Успех» 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 ОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 4**).

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. 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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;
- 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 образовательного учреждения.

5.3. Рекомендации ППк 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 обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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

## Приложение 1.

### Документация ППк

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

N	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк;

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк

7. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

					Я, ФИО родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития 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 ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОУ

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Ф.  
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Члены ППк: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании: \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

**Приложение 3.**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

- Общие сведения
- Коллегиальное заключение ППк

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПк  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

## Приложение 4.

### 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 ребёнка, класс, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

## Приложение 5.

### Общие сведения Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательного учреждения

- Общие сведения
- Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации