СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета МАОУ «Школа № 45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

/ А.Р. Исаева /
Протокол № 4
от «28» августа 2026 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета МАОУ «Школа № 45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

протокол № 25
от «28» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся МАОУ «Школа № 45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

протокол № 1
от «27» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ «Школа № 45

с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

/С.В.Халманова/
Приказ № 159
от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАОУ « Школа № 45
с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, порядок деятельности и документационное обеспечение психолого-педагогического консилиума МАОУ «Школа № 45 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее соответственно — ППк, Организация).

1.2. ППк является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации для создания оптимальных условий обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 в редакции приказа от 08.05.2026 № 316, применяемой с 01.09.2026, распоряжения Минпросвещения России № Р-93, приказа Минпросвещения России № 763 в редакции приказа № 16 в части взаимодействия с ПМПК, законодательства о персональных данных, устава и локальных актов Организации.

1.4. В настоящем Положении термин «обучающийся» применяется к детям, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в Организации.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Цель ППк — создание оптимальных условий обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. ППк выявляет трудности в освоении образовательной программы, особенности развития, социальной адаптации и поведения обучающихся для принятия решений об организации сопровождения.

2.3. ППк разрабатывает рекомендации по сопровождению, консультирует участников образовательных отношений и контролирует выполнение своих рекомендаций.

2.4. В отношении обучающихся 9 и 11 классов ППк при наличии оснований содействует своевременному выявлению потребности в специальных условиях ГИА, готовит педагогические материалы и рекомендует родителю обратиться в ПМПК. Решение о специальных условиях принимает ПМПК; организация ГИА осуществляется по соответствующим федеральным и региональным порядкам.

3. Организация деятельности и состав

3.1. ППк создается приказом руководителя Организации. Приказом утверждаются состав ППк, настоящее Положение и иные организационные документы.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет руководитель Организации. Заседания проводит председатель ППк или лицо, исполняющее его обязанности.

3.3. В состав ППк включаются председатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, классный руководитель и секретарь — с учетом штатного расписания и фактически работающих специалистов.

3.4. Для рассмотрения конкретного случая на заседание могут приглашаться родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, иные специалисты и представители организаций, участвующих в сопровождении, с соблюдением требований конфиденциальности.

3.5. Секретарь по согласованию с председателем заблаговременно информирует участников о заседании, формирует материалы, ведет протоколы и журналы регистрации.

4. Режим деятельности

4.1. Периодичность заседаний определяется запросом Организации и отражается в графике. Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания проводятся по утвержденному графику, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики развития и эффективности коррекционно-развивающей работы, а также корректировки рекомендаций.

4.3. Внеплановое заседание проводится при зачислении обучающегося, нуждающегося в сопровождении; при положительной или отрицательной динамике; при новых обстоятельствах; по запросу родителей, педагогических или руководящих работников; для разрешения конфликтной ситуации; в иных обоснованных случаях.

5. Подготовка и проведение обследования

5.1. Обследование проводится по инициативе родителей (законных представителей) либо работников Организации только при наличии предварительного письменного согласия родителя (законного представителя).

5.2. Процедура и продолжительность определяются задачами обследования, возрастными, психофизическими и индивидуальными особенностями обучающегося. Используются только методы, соответствующие компетенции специалиста.

5.3. На период подготовки и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист — классный руководитель, педагог-психолог или иной работник, который представляет обучающегося на ППк и инициирует повторное рассмотрение при необходимости.

5.4. Каждый специалист оформляет результаты обследования и рекомендации. На заседании данные обсуждаются коллегиально, без указания медицинского диагноза в выводах ППк.

5.5. Родители (законные представители) вправе участвовать в обсуждении результатов освоения программы, комплексного обследования, социализации и адаптации обучающегося.

6. Оформление решений

6.1. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после заседания и подписывается всеми участниками заседания.

6.2. Коллегиальное решение оформляется заключением, подписывается всеми членами ППк в день заседания и содержит выводы о трудностях обучающегося и необходимые меры сопровождения без указания диагноза.

6.3. Заключение доводится до сведения родителей в день заседания. При несогласии родитель письменно указывает свое мнение в разделе заключения.

6.4. Заключение доводится до педагогов и специалистов, работающих с обучающимся, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания в объеме, необходимом для выполнения рекомендаций.

6.5. При направлении на ПМПК оформляется представление по актуальному рекомендуемому образцу, утвержденному приказом Минпросвещения России № 763. Представление выдается родителю под личную подпись.

7. Содержание рекомендаций

7.1. Для обучающегося с ОВЗ рекомендации конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПК в пределах компетенции Организации и могут включать разработку или корректировку адаптированной основной общеобразовательной программы, индивидуального образовательного маршрута, индивидуального учебного плана, специальных методов и средств, коррекционных занятий, услуг тьютора. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации с учетом пункта 7 Порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России № 115 в редакции приказа № 316, применяемой с 01.09.2026.

7.2. При наличии медицинского заключения рекомендации могут предусматривать организационные условия режима дня, двигательной нагрузки, перерывов, приема пищи и лекарств, а также техническую помощь — в пределах компетенции Организации и без самостоятельного установления медицинских показаний.

7.3. Для обучающегося, испытывающего трудности в развитии и социальной адаптации, рекомендации могут включать индивидуальные или групповые коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия, индивидуальный образовательный маршрут, адаптацию материалов и профилактические меры.

7.4. Рекомендации реализуются при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

8. Документация ППк

8.1. ППк ведет приказ о создании и составе, настоящее Положение, график плановых заседаний, журнал учета заседаний, журнал регистрации коллегиальных заключений, протоколы, карты развития сопровождаемых обучающихся и журнал направлений на ПМПК.

8.2. Карта развития включает согласия родителей на обследование и сопровождение, отдельное согласие на обработку персональных данных, результаты комплексного обследования, педагогическое представление, коллегиальное заключение, сведения о ходе обучения и коррекционно-развивающей работе, копии направлений на ПМПК и иные материалы сопровождения.

8.3. Педагогические работники сообщают сведения, полученные в ходе обычного наблюдения и образовательной деятельности. Характеристику на обучающегося по запросу готовит педагогический работник, осуществляющий функцию классного руководства, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Педагогическое представление ППк оформляется на основе этой характеристики и

материалов специалистов; распределение функций закрепляется локальным актом и не должно увеличивать документационную нагрузку педагогов вопреки федеральному перечню.

8.4. Формы документов являются приложениями к настоящему Положению и могут уточняться приказом руководителя Организации без снижения объема обязательных сведений.

9. Конфиденциальность и персональные данные

9.1. Сведения об обучающемся и семье, результаты обследования и сопровождения являются конфиденциальными. Обрабатываются только данные, необходимые для заявленных целей, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и локальными актами Организации.

9.2. Доступ к карте развития имеет председатель ППк; руководящие работники, педагоги и специалисты получают доступ только в объеме, необходимом для работы с обучающимся. Выдача и возврат фиксируются в листе доступа.

9.3. Передача документов третьим лицам допускается с письменного согласия родителя либо в случаях, прямо предусмотренных законом. При выдаче пакета родителю факт передачи фиксируется подписью в журнале.

9.4. Электронные документы хранятся в защищенной информационной среде с разграничением доступа; пересылка через личные мессенджеры и незащищенную почту не допускается.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом руководителя Организации и действует до замены новым локальным актом.

10.2. Изменения вносятся приказом руководителя Организации с учетом изменений законодательства и практики работы ППк.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.