

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол заседания  
Управляющего совета  
от 01.09.2025 № 04

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БУ ВО «Областной  
центр ППМСП»  
от 01.09.2025 № 252

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**Бюджетного учреждения Вологодской области «Областной центр**  
**психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума Бюджетного учреждения Вологодской области «Областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения по дополнительным общеобразовательным – дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности для детей (далее – дополнительная образовательная программа) посредством психолого-педагогического сопровождения; определения условий получения услуг коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи детям.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 года №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной Учреждения», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2024 года №763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования области от 20 марта 2025 года № ПР.20-0002/25 «Об утверждении Порядка работы Центральной и Территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Вологодский области», Уставом БУ ВО «Областной центр ППМСП», Порядком оказания услуг психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в Бюджетном учреждении Вологодской области «Областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», данным Положением.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий обучения по дополнительным общеобразовательным – дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности для детей;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк;

1.4.5. определение формы и сроков получения коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи детям в Учреждении.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ директора Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк (изменения в состав ППк вносятся дополнительным приказом руководителя Учреждения) (срок хранения – постоянно);

- положение о ППк (срок хранения – постоянно);

- график проведения плановых заседаний ППк (срок хранения – 5 лет);

- протоколы заседания ППк (срок хранения – 10 лет).

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – директор Учреждения, заместитель председателя ППк – заместитель директора по организационно-педагогической работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), другие.

2.4. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом на обсуждение вопросов, связанных с целями и задачами консилиума.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже двух раз в месяц. В летний период заседания ППк проводятся по запросу.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной динамике обучения и коррекционно-развивающей работы с обучающимся; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ППк

4.1. Инициатором обращения на ППк могут быть:

- специалист, на услуги которого поступил запрос с целью посещения индивидуальных занятий;

- родитель (законный представитель);

- администрация Учреждения.

4.2. На ППк предоставляются следующие документы:

- заявка на ППк (приложения 1а, 1б – для определения формы, сроков, продолжительности коррекционно-развивающих занятий в Учреждении);

- копия(и) протокола и (или) заключение Центральной или Территориальных ПМПк;

- копия(и) протокола(ов) обследования, речевой(ых) карты (при необходимости);

- заключение специалиста(ов) (при необходимости).

4.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

Протокол заседания ППк по вопросам определения формы, сроков, продолжительности коррекционно-развивающих занятий в Учреждении не составляется.

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в решении (приложения 3а, 3б – для определения формы, сроков, продолжительности коррекционно-развивающих занятий в Учреждении). Решение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося при обучении по дополнительным образовательным программам, оказания услуг.

Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). В коллегиальном заключении ставится отметка об ознакомлении родителей (законных представителей) (кроме решений ППк для определения формы, сроков, продолжительности коррекционно-развивающих занятий в Учреждении).

4.5. Коллегиальное решение ППк доводится до сведения педагогических работников Учреждения, работающих с обучающимся, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

4.6. На заседании ППк обсуждаются представленные документы, вырабатывается коллегиальное решение.

4.7. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной дополнительной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся);
- определение формы, сроков, продолжительности посещения коррекционно-развивающих занятий, необходимости продолжения занятий в Учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов ППк по реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;

- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке рекомендованных специалистами заданий.

5.3. Члены ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

5.4. Члены ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей с ОВЗ;
- в пределах своей компетенции защищать права и интересы обучающихся;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений о детях и их семьях, а также персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора БУ ВО «Областной центр ППМСП» по согласованию с Управляющим советом БУ ВО «Областной центр ППМСП».

6.2. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников БУ ВО «Областной центр ППМСП» под роспись.

6.3. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте БУ ВО «Областной центр ППМСП» в сети Интернет.

6.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором БУ ВО «Областной центр ППМСП».



**Заявка на психолого-педагогический консилиум  
БУ ВО «Областной центр ППМСП»**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст (кол-во полных лет) \_\_\_\_\_

Место обучения (детский сад / школа / др.) \_\_\_\_\_

класс / группа (младшая, средняя, старшая, подготовительная) \_\_\_\_\_

Наличие у ребенка инвалидности: НЕТ / ДА (инвалидность установлена на срок до \_\_\_\_\_)

**Повод обращения (отметить ✓):**

определение формы, сроков, продолжительности коррекционно-развивающих занятий:

с \_\_\_\_\_  
(указать должность, ФИО при необходимости)

решение вопроса о необходимости продолжения занятий:

с \_\_\_\_\_  
(указать должность, ФИО при необходимости)

**Условия:** \_\_\_\_\_  
( в какое время удобнее водить ребенка на занятия)

**Контактная информация родителя (заполнять разборчиво):**

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Телефон(ы) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**Дата заявки на ППк:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**  
**БУ ВО «Областной центр ППМСП»**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Повестка дня ППк: \_\_\_\_\_

Ход заседания ППк: \_\_\_\_\_

Решения ППк: \_\_\_\_\_

Председатель ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Другие присутствующие на заседании ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Решение психолого-педагогического консилиума БУ ВО «Областной центр ПМСП»**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Разработать адаптированную дополнительную общеобразовательную – дополнительную общеразвивающую программу социально-гуманитарной направленности для детей  
Ответственный: \_\_\_\_\_  
Срок: \_\_\_\_\_

Внести изменения в адаптированную дополнительную общеобразовательную – дополнительную общеразвивающую программу социально-гуманитарной направленности для детей  
Ответственный: \_\_\_\_\_  
Срок: \_\_\_\_\_

Другое: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации ППк: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ППк:

Члены ППк:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) ознакомлен \_\_\_\_\_

**Исполнение решения ППк**

исполнено

не исполнено: причина \_\_\_\_\_

**Решение психолого-педагогического консилиума БУ ВО «Областной центр ППМСП»**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- 1) форма проведения занятий:  индивидуальная /  групповая \_\_\_\_\_
  - 2) срок посещения занятий \_\_\_\_\_ занятий ( \_\_\_\_\_ посещений) \_\_\_\_\_ год
  - 3) специалист(ы) \_\_\_\_\_
  - 4) продолжение занятий: со специалистом \_\_\_\_\_
  - необходимо продолжение занятий \_\_\_\_\_ занятий ( \_\_\_\_\_ посещений) \_\_\_\_\_ год
  - отсутствует необходимость продолжения занятий
  - 5) рекомендации ППк \_\_\_\_\_
- 

Председатель ППк:

Члены ППк:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Исполнение решения ППк**

- исполнено: зачислен
- не исполнено: причина \_\_\_\_\_