

Актуально на 18 янв 2025

Как организовать работу психолого-педагогического консилиума

Школы и детские сады обязаны создать психолого-педагогический консилиум (ППк). Это требование установило Минпросвещения в [распоряжении от 09.09.2019 № Р-93](#).

Организовать работу консилиума помогут [приказ](#) и [положение о ППк](#). По задачам и функциям ППк схож с психолого-медико-педагогического консилиумом (ПМПк).

Главное различие в том, что ПМПк организации открывали по собственному усмотрению, законодательство не регламентировало его деятельность. ППк же необходимо создать всем.

Зачем создавать консилиум

Психолого-педагогический консилиум (ППк) необходим, чтобы создать специальные условия для детей, которые в них нуждаются. Это требование установило Минпросвещения в [распоряжении от 09.09.2019 № Р-93](#).

Внимание

Специалисты ППк должны работать не только с детьми с ОВЗ

Поручите консилиуму взаимодействовать с детьми без ОВЗ, но которые испытывают трудности в освоении образовательных программ или нуждаются в особом режиме обучения по медицинскому заключению.

Задачи и функции нового органа схожи с задачами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк), который школы и детские сады создавали на основе [письма Минобразования от 27.03.2000 № 27/901-6](#). Главное различие в том, что ПМПк открывали по собственному усмотрению, законодательство не регламентировало его деятельность. ППк же необходимо создать всем, кто обучает детей, для которых нужны специальные условия, и использовать для этого [распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93](#).

Ситуация

Обязательно ли ликвидировать ПМПк после того, как создали психолого-педагогический консилиум

Нет, не обязательно.

Минпросвещения не предъявляет такого требования. Образовательные организации вправе поддерживать работу двух консилиумов одновременно. Чтобы наладить эффективное взаимодействие, распределите между ними полномочия. Например, поручите ППк:

- выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении детей, чтобы принять решение о психолого-педагогическом сопровождении;
- разрабатывать рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению детей;
- консультировать, как оказывать детям психолого-педагогическую помощь, создавать специальные условия получения образования;
- контролировать, как выполняются рекомендации.

Остальные полномочия поручите ПМПк. Подробнее о том, как создать ПМПк и организовать его работу, читайте в [рекомендации](#).

Какие документы подготовить для консилиума

Создайте консилиум. Включите в состав заместителя руководителя – в качестве председателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога. Издайте приказ, чтобы закрепить поименный список и поручения.



[Приказ о создании ППк](#)

Видеоинструкция, как составить приказ о создании психолого-педагогического консилиума

Ситуация

Если в образовательной организации нет нужного специалиста, можно ли создать ППк без него

Да, можно.

Минпросвещения рекомендовало включить в состав ППк заместителя директора – в качестве председателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога (п. 2.4 примерного положения, утв. [распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93](#)). Но если какого-то из этих специалистов нет, вы можете создать консилиум без него. Однако учтите, что если в школу поступит ребенок, которому ПМПк порекомендует занятия с таким педагогом, вы обязаны будете их организовать.

Если образовательной организации не хватает денег, чтобы нанять специалиста, заранее предупредите об этом учредителя. Так он сможет запланировать дополнительное финансирование.

Утвердите положение о ППк. Укажите задачи консилиума, его структуру и полномочия. Определите регламент работы и заседаний. Установите, как консилиум должен оформлять решения. Используйте готовый образец документа.



[Положение о ППк](#)

Видеоинструкция, как разработать Положение о психолого-педагогическом консилиуме

Как организовать заседания консилиума

Заседания консилиума проводят по графику. Поручите составить его с учетом количества обучаемых детей, которые нуждаются в специальных условиях. Проверьте, чтобы заседания запланировали не реже одного раза в полугодие. Такая периодичность позволит оценивать динамику обучения и коррекции детей, вносить изменения и дополнения в рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению.

Проводите внеплановые заседания, если:

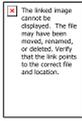
- зачислили нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- наступила отрицательная или положительная динамика обучения и развития ребенка;
- появились новые обстоятельства, влияющие на обучение и развитие ребенка, изменились запросы родителей, педагогических и руководящих работников организации;
- возникли конфликты.

Поручите секретарю ППк вести журнал заседаний. Предложите использовать готовый образец.



[Журнал заседаний ППк](#)

Консилиум проводит обследование ребенка по инициативе родителей или работников организации с письменного согласия родителей.



[Согласие родителя на проведение обследования специалистами ППк](#)

На период подготовки к консилиуму и реализации рекомендаций назначьте для ребенка ведущего специалиста. Это может быть учитель, классный руководитель, воспитатель или другой работник. Поручите ему собрать документы, необходимые для консилиума.

После обследования каждый специалист ППк составляет заключение и разрабатывает рекомендации. Члены консилиума обсуждают результаты и составляют коллегиальное заключение.

Родители вправе принимать участие в обсуждении результатов обследования и освоения ребенком образовательной программы, степени его социализации и адаптации.

Организируйте работу членов ППк в рамках их основного рабочего времени. Установите доплату за увеличение объема работ. Размер определите самостоятельно в дополнительном соглашении к трудовому договору или в [положении об оплате труда](#).

Какую документацию должен вести консилиум

Во время работы члены консилиума составляют протоколы, заключения, представления на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), ведут журналы. Примерный перечень документов есть в приложении № 1 к [распоряжению Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93](#).

Видеоинструкция, какие документы составляет психолого-педагогический консилиум и как их разработать

Протокол заседания

Секретарь консилиума ведет протокол. Его надо оформить в течение пяти дней после заседания и подписать у всех участников ППк. Предложите ему [готовый образец](#).



[Протокол заседания ППк](#)

Заключение

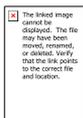
Коллегиальное решение консилиума фиксируют в [заключении](#). В нем дают обобщенную характеристику ребенка, рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению для педагогов и родителей.

Заключение подписывают все члены ППк в день заседания. Проконтролируйте, чтобы родители ознакомились с заключением в этот же день. Если родители не согласны с

выводами консилиума, то должны выразить свое мнение в письменной форме в последнем разделе заключения.

В течение трех рабочих дней ознакомьте с заключением педагогов и других специалистов, которые работают с ребенком, участвуют в его психолого-педагогическом сопровождении.

Поручите секретарю ППк вносить информацию о заключениях в журнал регистрации. Предложите использовать готовый образец.



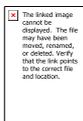
[Коллегиальное заключение ППк](#)

[Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк](#)

Представление на ПМПк

Если консилиум решил, что ребенка надо направить на психолого-медико-педагогическую комиссию, то выдает [представление](#). Оно содержит общую характеристику ребенка, условия обучения, информацию о профилактической работе.

Представление на ПМПк выдают родителям под подпись. Секретарь ППк вносит информацию об этом в журнал.



[Представление на обучающегося в ПМПк](#)

[Журнал направлений обучающихся на ПМПк](#)

Карта развития ребенка

Поручите секретарю ППк оформить карту развития ребенка, который получает психолого-педагогическое сопровождение. В ней надо хранить результаты комплексного обследования, характеристику или педагогическое представление, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Во время сопровождения ученика или воспитанника в карту вносят информацию о его обучении, коррекционно-развивающей работе.

Хранить карту развития поручите председателю консилиума. Администрация образовательной организации, педагоги и другие специалисты могут получить ее по запросу.