

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»

Рассмотрено и принято:
на педагогическом совете
БМАОУ СОШ № 11
Протокол от 31.08.2026г. № 1



УТВЕРЖДАЮ:
директор БМАОУ СОШ № 11
А.Н. Денисова
Приказ от 31.08.2026г. № 88-од

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
БМАОУ СОШ № 11**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с «Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года», утверждённой Министром просвещения Российской Федерации С.С. Кравцовым 18 июня 2024 года № СК-13/07вн, Типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года №778, Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденном приказом Минпросвещения Российской Федерации от 01.11.2024 №763, приказом Управления образования Березовского муниципального округа от 03.03.2025 №42 «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в БМО».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников БМАОУ СОШ № 11 (далее – организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящее Положение определяет следующие целевые группы обучающихся:

- обучающиеся ОВЗ;
- обучающиеся с инвалидностью;
- обучающиеся, нуждающиеся в длительном лечении;
- дети-сироты и дети ОБПР;
- обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами;
- обучающиеся, проявляющие выдающиеся способности и одаренные;

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе с нормативными кризисами взросления;

- дети в трудной жизненной ситуации (дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети-жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в СУВУЗ; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети, проявляющие различные формы отклоняющегося поведения; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена);

- дети ветеранов боевых действий;

- дети участников (ветеранов) специальной военной операции.

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 получения образования.

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и др. педагогические работники.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Секретарь ППк ведет протокол заседания (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (приложение № 2) оформляется секретарем, 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

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК), секретарем ППк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

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 Образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Образовательной организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 обучающегося.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Образовательной организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 Образовательной организации 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 (воспитатель, учитель и/или классный руководитель 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. 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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана/образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных, контрольно-измерительных, развивающих и диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую/санитарную и бытовую помощь, услуг по сурдо -, тифло -, сурдотифлопереводу (индивидуально или на группу обучающихся) и другую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Образовательной организации/ полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

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 плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение 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 Образовательной организации.

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 образовательных и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социально-педагогической помощи (приложение №9).

Приложение № 1

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
**Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
БМАОУ СОШ № 11**

№ _____

от «____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____/_____

Секретарь ППк _____/_____

Члены ППк:

_____/_____

_____/_____

_____/_____

Другие присутствующие на заседании:

_____/_____

_____/_____

**Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
БМАОУ СОШ № 11**

Дата _____

№ _____

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа/класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Председатель ППк

Члены ППк:

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))

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11»
623725 Свердловская область,
Березовский муниципальный округ,
п. Ключевск, ул. Чернышева, стр.8
тел. (34369) 3-60-80
E- mail: bgo_ou11@ mail.ru

Представление

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество

(при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения
на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в
организацию, осуществляющую
образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант
(при наличии) образовательной
программы, по которой
организовано образование
обучающегося (с какого периода,
на основании Заключения - дата,
номер, ПМПК - город):

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное – остальное удалить):
в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе
комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в
группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной
направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном
(коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в
иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме
семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

**1.5. Использование при реализации образовательной программы
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**
(выбрать нужное – поставить галочку):

☐ да; ☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное – поставить галочку):

☐ да; ☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной организации (выбрать нужное, описать, указать причины – остальное удалить!!!): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину, год, класс/группу); перевод в другой класс (указать причину); замена учителя начальных классов/воспитателя (в каком классе/группе - однократная, повторная) межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение (в каком классе/группе); наличие частых и (или) хронических заболеваний (указать каких); частые пропуски учебных занятий (как часто, причина); иное (указать).

1.8. Состав семьи (кратко указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное и описать – остальное удалить!!!): материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения: (во всех 13-ти подразделах информация в свободной форме без выделений жирным шрифтом, без подчеркиваний, без использования курсива):

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося:

(на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития)).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать весь период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать весь период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (описывается подробно усвоение программы) (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной,

для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения),

для обучающегося по программе начального общего образования – соответствие знаний и трудности по предметам: математика, русский язык, чтение; на какие виды помощи откликается; по каким предметам не испытывает трудности или их нет вообще,

для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения (*в отдельных образовательных областях*).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (*описать по пунктам: мотивацию к обучению; коммуникацию с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося*).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося: (*указать*)

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося: (*описать по пунктам: направление (направления) работы, указать специалистов психолого-педагогического сопровождения, участвующих в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*).

2.9. Характеристики взросления (*описать по пунктам: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения*).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций: (*описать имеющиеся – остальное удалить: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм, телефону; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности*).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы: (*если велась, то какая*)

2.12. Дополнительная информация: (*указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)*).

2.13. Общий вывод:

(*выбрать нужное или добавить необходимое - остальное удалить -* Необходимо уточнение, изменение, подтверждение образовательного маршрута обучающегося, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы и т.п.).

Приложение: (*указать только то, что приложили – остальное удалить –* например: **копия личного дела, табеля успеваемости, копия контрольной работы по русскому языку, копия контрольной работы**, сведения о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, копия приказа об обучении по АООП; психологическое представление, дефектологическое представление. Логопедическое представление (*обязательно для речевой группы*)).

Руководитель
организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность:

подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
---------	--------------------------------------

Председатель психолого-педагогического
консилиума (при наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума (должность)

Дата составления представления

Печать организации, осуществляющей
образовательную деятельность

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

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем)
_____ года рождения,
обучающегося в _____, выражаю согласие на
проведение психолого-педагогического обследования.

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тема заседания	Вид консилиума (плановый, внеплановый)

Приложение № 6
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	ФИО обучающегося, группа/класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение № 7
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал выдачи направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося, группа/класс	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: _____

Дневник психолого-педагогических наблюдений
в ходе реализации индивидуального плана обучающегося
по адаптированной общеобразовательной программе

Разделы: информационный лист; характеристика обучающегося; специалисты ОО, дополнительно работающие с ребенком; дополнительное образование; состояние здоровья учащегося; учебная деятельность, учет посещаемости; ведомость успеваемости; выписка из заключения ППк; организация психолого-педагогического сопровождения; освоение ООП/АООП; специальные образовательные условия и направления коррекционной работы; заключения и рекомендации.

Приложение № 9

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Согласие на оказание психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи**

Директору БМАОУ СОШ № 11

от _____
(фамилия, имя, отчество *(при наличии)*)
родителя (законного представителя)

_____ обучающегося *(полностью)*
Номер телефона:

_____ Адрес электронной почты *(при наличии)*:

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выражаю согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку

_____ (фамилия, имя, отчество *(при наличии)*) ребенка)
в _____ году (учебном году) в части:
- психолого-педагогического консультирования обучающегося;
- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- логопедической помощи обучающемуся;
- реализации комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий *(при наличии соответствующей лицензии у организации)*;
- помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации

_____ (подпись родителя (законного представителя))

_____ (дата)

Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

_____ (дата)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении

_____ (подпись родителя (законного представителя))

_____ (дата)