

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Принято:  
на педагогическом совете  
от 28.08.2025 №1

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ от 27.08.2025 №220/1  
Директор БМАОУ СОШ № 2  
С.Б. Колпакова

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме  
БМАОУ СОШ № 2**

**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», утвержденной 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 № 2 (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

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. 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.

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. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

Протокол ППк оформляется 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 решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

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) 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 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в 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 обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 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 (куратор): учитель и/или классный руководитель или другой специалист. Ведущий специалист (куратор) 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 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), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию 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 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 учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** ФИО (должность в ОО, роль в ППк)

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.

**Ход заседания:**

- 1.
- 2.

**Решение ППк:**

- 1.
- 2.

Председатель ППк:

Члены ППк:

Другие присутствующие на ППк:

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

№ 1

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

**Коллегиальное заключение ППк**

<...>
<b>Рекомендации педагогам</b>
<...>
<b>Рекомендации родителям</b>
<...>

Председатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а)

/

\_\_\_\_\_

**подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)**

С решением согласен(на)

/

\_\_\_\_\_

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

\_\_\_\_\_

---

---

---

/

---

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2»  
623701, Свердловская область,  
г. Березовский, ул. Шиловская, 3  
тел./факс: 8(34369)49650  
e-mail: bgo\_ou2@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):**

да;  нет.

**1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося в образовательной организации (выбрать нужное, описать, указать причины – оставьте !!!):**

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 – оставьте !!!):**

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 – осталное 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);

сквернсловие;

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 - оставить 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 – оставить 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 АОП; психологическое представление, дефектологическое представление. Логопедическое представление *(обязательно для речевой группы)*).

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Председатель педагогического консилиума (при наличии) \_\_\_\_\_

Члены психолого-педагогического консилиума (должность) \_\_\_\_\_

*(должность)* \_\_\_\_\_

Дата составления представления \_\_\_\_\_

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

Приложение № 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**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 психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум

№ п/п	Дата	Тема заседания	Вид заседания ППк

Приложение № 6  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения на ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение № 7  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение № 8  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

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

Директору БМАОУ СОШ №2

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))*

*(dama)*