

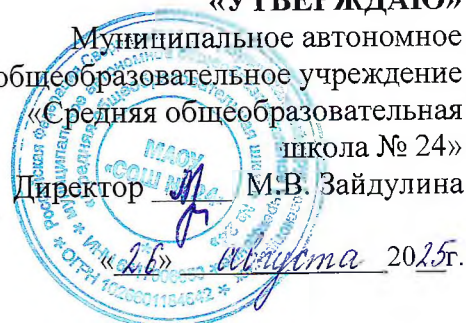
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №24»  
(МАОУ «СОШ №24»)

**«СОГЛАСОВАНО»**

Управляющим советом  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»  
(протокол от 29.08.2025 № 1)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 24»  
Директор М.В. Зайдулина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ «СОШ №24» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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. (Приложение 1)

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 № 2).

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. (Приложение №3)

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение № 4). 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 при согласии родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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 № 5). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Подробная выписка из истории развития ребенка для представления на ПМПК (приложение №5).

Заявление о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (приложение №8).

Согласие на обработку персональных данных (приложение №9)

Секретарь ППк регистрирует заявку на ПМПК (Приложение №10) в Журнале регистрации направлений обучающихся на ПМПК.(Приложение №11).

### **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 .(Приложение 12).

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: учитель и/или классный руководитель, воспитатель 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 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). (Приложение 7)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«средняя общеобразовательная школа №24»**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2025г.

№ \_\_\_\_

**О создании психолого-педагогического консилиума**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать психолого-педагогический консилиум МАОУ «СОШ №24» в составе:

Председатель консилиума:

Члены консилиума:

2. Утвердить:

- положение о психолого-педагогическом консилиуме согласно приложению 1;
- график работы психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ №24» согласно приложению 2;

3. Психолого-педагогическому консилиуму МАОУ «СОШ №24» осуществлять свою деятельность в соответствии с положением о психолого-педагогическом консилиуме и графиком, указанными в пункте 2 настоящего приказа.

4. Администратору сайта \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_\_ разместить график работы психолого-педагогического консилиума на информационном стенде МАОУ «СОШ №24», а положение о психолого-педагогическом консилиуме – на официальном сайте МАОУ «СОШ №24»

5. Секретарю \_\_\_\_\_. ознакомить с настоящим приказом работников под подпись в срок \_\_\_\_\_.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №24»

М.В. Зайдулина

С приказом ознакомлены:



**График работы психолого-педагогического консилиума  
МАОУ «СОШ «24»**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Место</b>
Пятница	12:00–16:00	1 этаж
Вторая среда каждого месяца	13:00–17:00	1 этаж
Третий четверг каждого месяца	12:00–16:00	1 этаж

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

\_\_\_ 202\_ г.      № \_-ППк

**Председатель** — заместитель директора по УВР

**Секретарь** — социальный педагог

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель начальных классов

Родитель

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.
- 3.

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

**Приложения:**

- 1)
- 2)

Председатель

Члены ППк

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«средняя общеобразовательная школа №24»  
«СОШ № 24»

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

Начат

\_\_\_\_\_

Окончен

\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

No

Ф. И. О. обучающегося (воспитанника):	
Дата рождения:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ПМПК:	

Вывод:	
Рекомендации педагогам:	
Рекомендации родителям:	

- 1)
- 2)
- ...

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО подпись  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО подпись

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



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОТУРЬИНСК»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №24»  
624441, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. КРАСНОТУРЬИНСК,  
УЛ. ПОПОВА, 76, ТЕЛ. 8(34384)3-11-18  
E-MAIL: [SCHOOL\\_24@MAIL.RU](mailto:SCHOOL_24@MAIL.RU)  
ОКПО 44664712, ОГРН1026601184642  
ИНН/КПП 6617006050/661701001

## 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:

---

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

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):

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): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер, место работы родителей/законных представителей).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: 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 (выбрать нужное);

## 2. Сведения об условиях и результатах обучения:

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 период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, 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 (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: 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 (указывается: 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; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

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

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы, для определения условий сдачи ГИА.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, график ликвидации задолжности, **копия заявления родителей на реализацию АОП, копия приказа об организации обучения по АОП**-для тех, кто повторно проходит процедуру обследования).

Дата составления представления.

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность:

подп  
ись

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии)

Председатель психолого-  
педагогического консилиума (при  
наличии)

подп  
ись

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии)

Члены психолого-  
педагогического консилиума или  
специалист (специалисты),  
осуществляющие психолого-  
педагогическое сопровождение  
обучающегося

подп  
ись

Фамилия, имя,  
отчество (при наличии)



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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося  
в \_\_\_\_ «\_\_» классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического  
обследования.

\_\_\_\_\_

**Подробная выписка из истории развития ребенка  
для представления на ПМПК**

**Наименование учреждения, проводившего осмотр**

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О.**

**ребенка** \_\_\_\_\_

**Дата рождения/**

**возраст:** \_\_\_\_\_

**Дата выдачи выписки:** \_\_\_\_\_

**Раннее развитие:**

Держит голову с	Гуление с
Переворачивается	Лепет с
Сидит с	Первые слова
Стоит с	Простая фраза
Ходит с	Фразовая речь

**Оценка по шкале Апгар** \_\_\_\_\_ **Масса при рождении**

\_\_\_\_\_

**Наличие инвалидности (да/нет) с какого времени, по какому заболеванию**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Специалист (ФИО)</b>	<b>Дата</b>	<b>Заключение / Личная печать врача (подпись)</b>
<b>Невролог</b>		
<b>Детский психиатр</b>		
<b>Логопед</b>		
<b>Офтальмолог</b>		
<b>Детский хирург</b>		
<b>ЛОР</b>		
<b>Педиатр</b> (данные анамнеза)		

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии**

Руководителю Территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии  
Салминой Н.А

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя, законного  
представителя, указать кем приходится ребенку

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка (полностью)

Номер телефона  
Адрес эл. почты (при наличии) e-mail:

Просим провести комплексное психолого – медико – педагогическое обследование  
моего  
ребенка, \_\_\_\_\_

ФИО ребенка (при наличии) полностью, дата рождения ребенка  
в очной / дистанционной форме (подчеркнуть нужное) и представить мне заключение  
(рекомендации) о (выбрать нужное):

о создании специальных условий для получения образования;

о создании (или) специальных условий проведения государственной итоговой  
аттестации (ГИА) по образовательным программам основного или среднего общего  
образования;

о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с  
обучающимся;

о оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему  
трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной  
адаптации.

о иное

При проведении диагностики специалистами комиссии применяются  
стандартизированные методики комплексного психолого-медико-педагогического  
обследования.

Ознакомлен (а) с тем, что в соответствии с пунктом 21, 22 Приказа Минпросвещения  
России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-  
педагогической комиссии» (далее - Положение) при недостаточности сведений о состоянии  
здоровья обследуемого или в случае необходимости уточнения диагноза, а также

недостаточности сведений об организации образовательного процесса обследуемого обучающегося и (или) при выявлении несоответствия его знаний требованиям образовательной программы комиссия вправе запросить у родителя (законного представителя) и образовательной организации дополнительную информацию об обучающемся.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

дата оформления направления

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

Подписи родителей (законного представителя) с расшифровкой

#### **Уведомлен (уведомлена)**

о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии (выбрать нужное):

о в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);

о в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

о в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

о в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

дата оформления направления

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

Подписи родителей (законного представителя) с расшифровкой

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя, полностью, в именительном падеже, в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

проживающий /зарегистрированный по

адресу: \_\_\_\_\_

(в случае если адрес постоянной регистрации не совпадает с адресом фактического проживания, указываются оба адреса)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный

(дата выдачи, код подразделения)

(кем выдан)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Я

в

(ФИО ребенка полностью в именительном падеже)

л

свидетельство о рождении / паспорт (нужное подчеркнуть) серия \_\_\_\_\_

№

я

(указывается дата и кем выдан документ)

ю

проживающего /зарегистрированного по

с

адресу: \_\_\_\_\_

б

—

(в случае если адрес постоянной регистрации не совпадает с адресом фактического проживания, указываются оба адреса)

З приходящегося мне \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе

**настоящим даю свое согласие на обработку и передачу персональных данных,**

**относящихся \_\_\_\_\_ ко мне**

**и к представляемому мной несовершеннолетнему, с использованием средств автоматизации**

**и/или без использования таких средств ТПМПК МО Краснотурьинска (далее – Учреждение),**

**которое в свою очередь обеспечивает конфиденциальность персональных данных**

**и безопасность при их обработке и передаче.**

**м Настоящее Согласие на обработку персональных данных предоставляется мной**

**Учреждению для следующих целей:**

**п проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования**

**р**

**с**

**д**

несовершеннолетнего в очной или дистанционной форме для выявления особенностей в его физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении

подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию несовершеннолетнему психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций оказания консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

оказания федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

осуществления учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории Свердловской области;

проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов, подготовки и распространения методических материалов, предназначенных для информирования и обучения специалистов Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, либо для сотрудников иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, аналогичную деятельности Учреждения.

**Перечень персональных данных, касающихся меня лично, на обработку и передачу которых выдано настоящее Согласие:**

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

сведения о номере контактного телефона, адресе регистрации и фактического проживания, адресе электронной почты;

сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего.

**Перечень персональных данных, касающихся несовершеннолетнего, на обработку и передачу которых выдано настоящее Согласие:**

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность (свидетельство о рождении и/или паспорт);

сведения об адресе регистрации и фактического проживания;

даю согласие на сбор анамнеза и обследование, в условиях ПМПК врачом-психиатром моего ребенка

сведения о состоянии здоровья (включая результаты медицинских обследований, медицинские заключения, заключения и рекомендации, выданные учреждениями медико-социальной экспертизы, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний /о рекомендациях к обучению в образовательной организации), содержащиеся в документах, предоставленных для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования (консультирования) несовершеннолетнего Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Учреждения;

сведения из образовательной организации (включая данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций, форме получения образования, сведения об успеваемости и внеурочной занятости, результатах промежуточной и итоговой аттестации, данные психолого-педагогической характеристики);

сведения о составе семьи, включая данные о местонахождении, занятости родителей, отношении к категории детей, оставшихся без попечения родителей, сведения, содержащиеся в документах об устройстве ребенка на воспитание в семью (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью) либо организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов;

сведения документов, содержащих характеристику поведенческого статуса, сведения о правонарушениях.

Настоящим подтверждаю, что представленные мной персональные данные являются полными и достоверными, не содержат данных, касающихся моей расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни. Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной информации и/или заведомо ложной информации о персональных данных я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные, относящиеся к несовершеннолетнему, получены и переданы мной с соблюдением требований законодательства о персональных данных, ответственность за соблюдение указанных требований лежит на мне лично.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, резервное копирование и архивирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - органам управления образованием, государственным медицинским организациям, органам полиции), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с



персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или до истечения срока хранения документов, определенного действующим законодательством РФ (в зависимости от того, какой момент наступит ранее). На основании моего письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных, обязано прекратить обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней.

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОТУРЫНСК»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №24»

624441, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. КРАСНОТУРЫНСК,  
УЛ. ПОПОВА, 76, ТЕЛ. 8(34384)3-11-18  
E-MAIL: [SCHOOL\\_24@MAIL.RU](mailto:SCHOOL_24@MAIL.RU)  
ОКПО 44664712, ОГРН1026601184642  
ИНН/КПП 6617006050/661701001

Приложение № 10  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МАОУ «СОШ №24»

Руководителю территориальной  
психолого-медико-педагогической комиссии  
ГО Краснотурьинск  
Салминой Н.А.  
от председателя ППк

### Заявка

на комплексное обследование обучающейся специалистами  
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

ФИО ребёнка		
Дата рождения		
Класс/ группа		
Образовательная программа*		
Форма обучения*		
ФИО родителей или законных представителей/ контактный номер телефона	матери	
	отца	

Причина направления обучающегося / воспитанника на ТПМПК	
Обращение на ПМПК	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Председатель ППк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

Руководитель образовательного учреждения

М. П.

\_\_\_\_\_/Зайдулина М.В.  
подпись

С перечнем документов, необходимых для предоставления на ТПМПК, ознакомлена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 11  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МАОУ «СОШ №24»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«средняя общеобразовательная школа №24»  
«СОШ № 24»

### Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

1					<p>Получено представление на обучающегося на ПМПк.</p> <p>Я, _____,</p> <p>пакет документов получил(а).</p> <p>Дата:</p> <p>Подпись:</p>
---	--	--	--	--	--

Приложение № 11  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МАОУ «СОШ №24»

### График заседаний ПМПк

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
<b><i>I ЗАСЕДАНИЕ ( сентябрь)</i></b>		
<b>1.</b>	Утверждение состава и плана ПМПк на 2025-2026 учебный год.	Председатель ПМПк
<b>2.</b>	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк.	Председатель ПМПк
<b>3.</b>	Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей.	Председатель ПМПк

4.	Проведение экспертизы индивидуальных рабочих программ, рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	Члены ПМПк
5.	Выделение учащихся «группы риска».	Члены ПМПк
<b>II ЗАСЕДАНИЕ (октябрь-ноябрь)</b>		
1.	Адаптационный период учащихся 1-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ПМПк
2.	Выявление проблем адаптационного периода.	Члены ПМПк
<b>III ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)</b>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие.	Председатель ПМПк
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» образовательных классов.	Члены ПМПк
3.	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Члены ПМПк
<b>IV ЗАСЕДАНИЕ (март)</b>		
1.	Контроль развития обучающихся 4-х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Члены ПМПк
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, воспитанников, подлежащих представлению на районный ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	Члены ПМПк
<b>V ЗАСЕДАНИЕ (апрель)</b>		
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие.	Председатель ПМПк
3.	Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год.	Председатель ПМПк, члены ПМПк

#### **Внеплановые консилиумы**

**Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.**

#### **Тематика заседаний:**

п/п	№	Тема	Сроки
1.		Изменение формы обучения.	по необходимости
2.		Обсуждение проблем в обучении или воспитании.	по необходимости
3.		Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.	по необходимости
4.		Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости