

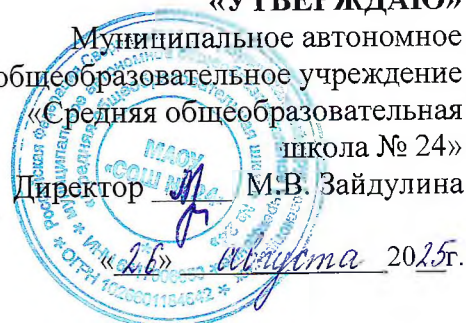
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24»
(МАОУ «СОШ №24»)

«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»**

День недели	Время	Место
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 ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

Общие сведения

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

Коллегиальное заключение ППк

Вывод:	
Рекомендации педагогам:	
Рекомендации родителям:	

Приложение: (указать и прикрепить какие именно: планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие материалы при наличии)

- 1)
- 2)
- ...

Председатель

_____ / _____

ФИО

подпись

Члены ППк:

_____ / _____

ФИО

подпись

_____ / _____

ФИО

подпись

С решением
ознакомлен(а)

_____ / _____
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
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 ПШк

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 Ангар _____ Масса при рождении

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

Специалист (ФИО)	Дата	Заключение / Личная печать врача (подпись)
Невролог		
Детский психиатр		
Логопед		
Офтальмолог		
Детский хирург		
ЛОР		
Педиатр (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

(ФИО ребенка полностью в именительном падеже)

в

свидетельство о рождении / паспорт (нужное подчеркнуть) серия _____

л

№

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)

э 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

е

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 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
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	<i>матери</i>	
	<i>отца</i>	

Причина направления обучающегося / воспитанника на ТПМПК	
Обращение на ПМПК	

«__» _____ 202_г.

Председатель ПШк

_____/_____/_____
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
<i>I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)</i>		
1.	Утверждение состава и плана ПМПк на 2025-2026 учебный год.	Председатель ПМПк
2.	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк.	Председатель ПМПк
3.	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
II ЗАСЕДАНИЕ (октябрь-ноябрь)		
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
III ЗАСЕДАНИЕ (декабрь)		
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
IV ЗАСЕДАНИЕ (март)		
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
V ЗАСЕДАНИЕ (апрель)		
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