

Принято  
на Педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда  
Протокол № 1 от «29» августа 2025г.

«Утверждаю»  
Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда  
Кузьмин Д.И.  
Приказ № 351 от «29» августа 2025г.

Согласовано  
Председатель родительского комитета  
МБОУ СОШ № 5  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда  
Протокол №1 от «24» августа 2025г.

Согласовано  
Советом обучающихся  
МБОУ СОШ № 5  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда  
Протокол №1 от «24» августа 2025г.

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея**  
**Исаевича Героя Социалистического Труда**

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда оформляются: приказ директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором школы .

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы ППк хранятся у председателя ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, учитель- логопед,

социальный педагог, учитель- предметник, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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, 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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 МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. 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 школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

#### 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 МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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, 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 МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда.

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;

организация 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 МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда.

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 МБОУ СОШ №5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## Приложение 1

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

| №<br>п<br>/<br>п | ФИО<br>обучающегося,<br>класс | Дата<br>рождения | Инициатор<br>обращения | Повод обращения<br>в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращения |
|------------------|-------------------------------|------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                  |                               |                  |                        |                          |                             |                        |

5. Протоколы заседания ППк;
6. *Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение* (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

| №<br>п<br>/<br>п | ФИО<br>обучающегося,<br>класс | Дата<br>рождения | Цель<br>направления | Причина<br>направления | Отметка о получении<br>направления родителями                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                               |                  |                     |                        | <div> Получено: _____ далее<br/> перечень документов,<br/> переданных _____ родителям<br/> (законным представителям)<br/> Я, ФИО родителя (законного<br/> представителя) _____ пакет<br/> документов получил (а).<br/> « » _____ 20 г. </div> <div> Подпись:<br/> Расшифровка: </div> |



## Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко Алексея Исаевича Героя  
Социалистического Труда

№ \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
- 2.

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

*Приложения* (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

### Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МБОУ СОШ № 5

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

*Приложение:* (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель

ППк \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

## Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5  
имени Майстренко Алексея Исаевича  
Героя Социалистического Труда

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ № 5 имени Майстренко  
Алексея Исаевича Героя Социалистического Труда

---

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, осуществляю-  
щую образовательную деятельность

1.3. Наименование и вариант *(при наличии)* образовательной программы, по которой  
организовано образование обучающегося

---

1.4. Форма получения образования *(выбрать нужное и подчеркнуть)*:

☐

в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в группе комбинированной направленности;
- в группе компенсирующей направленности;
- в группе общеобразовательной 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)*

☐

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в форме семейного образования;
- в форме самообразования.

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) (выбрать нужное и подчеркнуть):
- переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию

(указать причину)

- перевод в другой класс;
- замена учителя начальных классов: однократная, повторная;
- межличностные конфликты в среде сверстников;
- конфликт семьи с образовательной организацией;
- повторное обучение в классе;
- наличие частных и (или) хронических заболеваний;
- частые пропуски учебных занятий;
- иное

(указать)

- 1.8. Состав семьи:

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

- 1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное и подчеркнуть):

- материальные;
- в связи с бракоразводным процессом;
- в связи с переездом в другой город или страну;
- плохое владение русским языком одного или несколько 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:**

- 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. **Данный пункт для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).**  
Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_  
(указать период)
- 
- 
- 
- 
- 2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося  
(указать соответствие объёма 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 областях).
- 
- 
- 
- 
- 2.6. Индивидуальные особенности обучающиеся, влияющие на результаты обучения  
(указывается 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. Характеристика взросления:

(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учёбе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки других окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития **(при наличии)**; религиозного убеждения **(при наличии, с указанием характера проявлений (навязывает другим или не актуализирует))**; жизненные планы и профессиональные намерения)

---

---

---

---

---

---

2.10. Характеристика поведенческих девиация:

**(для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении)**

(указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения<sup>4</sup> 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 молодёжной 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.

---

---

---

---

---

---

**Приложение:**

- 
- сведения о текущей успеваемости,
  - о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам,
  - копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации.

Дата составления представления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Руководитель организации, осуществляющей  
образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Председатель психолого-педагогического  
консилиума  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

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

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

М.П.

Приложение 5

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

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/ группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)