



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ №24
протокол № 1 от 31.08 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №24
№ 126-1 от 31.08 2020г.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №24»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее — МБОУ СОШ №24, школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума МБОУ «СОШ №24».

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ №24», объединяющихся для:

- своевременного выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;
- создания специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- оказания психолого-педагогической и социальной помощи (далее - коррекционно-развивающая помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ начального общего, основного

общего, среднего общего образования (далее – ООП), развитии и социальной адаптации.

1.4. Координация взаимодействия членов ППк обеспечивается посредством соблюдения всеми его участниками единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседаний, ведения документации, создания и использования единого информационно-методического ресурса ППк.

1.5. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с

- администрацией школы;
- педагогическим коллективом, в том числе специалистами, обеспечивающими психолого-педагогическое и социальное сопровождение;
- городской психолого-медико-педагогической комиссией Озерского городского округа (далее - ГПМПК);
- организациями сферы медико-социальной помощи;
- иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.6. Основными принципами работы ППк являются:

- мультидисциплинарность - реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- междисциплинарность - необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;
- конфиденциальность.

1.7. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.8. Задачами ППк являются:

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

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

1.8.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся,

содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.8.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организационная структура ППк

2.1. Состав ППк утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №24».

2.2. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель директора по воспитательной работе,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк),
- социальный педагог,
- педагог-психолог.

На заседания ППк приглашаются родители (законные представители) обучающегося, представители администрации школы, педагогические работники, классные руководители, не включенные в состав ППк, но непосредственно осуществляющие коррекционно – развивающую деятельность с обучающимся группой обучающихся, для которых организуется заседание.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППк осуществляет лицо, исполняющее его обязанности, назначенное приказом директора школы из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

2.4. Ведение документации ППк возлагается на секретаря, который избирается открытым голосованием на первом заседании ППк из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

Секретарь ППк выполняет свои обязанности в течение всего периода деятельности ППк.

2.5. Функции членов ППк:

2.5.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу ППк, проводит заседания ППк, оценивает эффективность работы ППк;

2.5.2. Секретарь ППк: осуществляет запись обучающихся на ППк, оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию ППк в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

2.5.3. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог), педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию ООП, проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося; готовят по его результатам заключения / представления для ППк, участвуют в заседании и составлении коллегиального заключения, в разработке методических рекомендаций, реализации решений/рекомендации ППк, оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся.

2.6. Члены ППк выполняют свои функции 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.

2.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется школой самостоятельно в соответствии с локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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, рекомендациями административно – профилактического совета МБОУ «СОШ №24»;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Работа ППк в рамках обеспечения специальных условий образования обучающихся с ОВЗ/ инвалидностью в соответствии с заключением ГПМПк организуется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на обеспечение специальных условий образования, включающего письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

3.6. Заседания ППк в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий

обучения, воспитания и развития организуются по инициативе родителей (законных представителей) или на основании обоснованного письменного запроса сотрудников МБОУ «СОШ №24» (администрации школы, классного руководителя, педагогического работника, осуществляющего психолого-педагогического сопровождение обучающихся) с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк (приложение 4 к настоящему Положению).

3.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

3.8. Информация о проведении обследования ребенка на ППк, результаты обследования, рекомендации ППк по организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, является конфиденциальной и относится к сведениям, являющимися персональными данными обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. В деятельности ППк выделяются следующие этапы: подготовительный, обследование, проведение заседания и принятие решений, реализация решений.

4.2. Порядок организации подготовительного этапа ППк:

4.2.1. Председатель ППк организует подготовку и проведение ППк: определяет дополнительный состав специалистов, необходимых для проведения обследования обучающегося, с учетом задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

4.2.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк информирует всех участников ППк о проведении заседания не позднее, чем за 5 дней.

4.2.3. Заседание внепланового ППк проводится по запросу после согласования даты его проведения с родителями (законными представителями).

4.2.4. Педагогические работники, входящие в состав ППк, осуществляют сбор анамнестических данных, первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ обучающихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.) для представления их на заседание ППк.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный

руководитель, другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. Порядок проведения обследования обучающегося:

4.4.1. Специалисты, определенные председателем ППк, в соответствии с очередностью и временным регламентом, проводят комплексное обследование обучающегося.

4.4.2. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

Каждый педагогический работник заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк (приложение 3 к настоящему Положению).

4.5. Порядок проведения заседания ППк:

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

4.5.2. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов состава, утвержденного приказом директора МБОУ «СОШ №24».

4.5.3. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (см. приложение 1 к настоящему Положению).

4.5.4. Ход заседания фиксируется в протоколе, который составляется в соответствии приложением 2 к настоящему Положению.

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

4.5.5. На ППк представляются следующие документы:

- письменный запрос субъекта образовательных отношений;
- письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк;
- представления обучающегося, составленные педагогическими работниками, участвующим в комплексном обследовании, и содержащие заключения по каждому направлению обследования в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

4.5.6. В случае проведения заседания ППк, на котором рассматриваются вопросы создания специальных условий обучения, разработки и /или коррекции индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) для обучающегося с ОВЗ/инвалидностью, дополнительно представляется Заключение ГПМПк и

индивидуальной программы реабилитации/ абилитации в случае, если обучающийся является ребенком-инвалидом (далее – ИПР/ИПРА).

4.5.7. Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на обсуждение/рассмотрение ППк.

При необходимости присутствующими на ППк дополняется и уточняется представленная информация.

В процессе коллегиального обсуждения результатов обследования конкретизируется представление о характере и особенностях развития обучающегося, определяется вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

4.5.8. 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.

4.5.9. Участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитов и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

4.5.10. Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется ППк в отсутствие обучающегося.

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.5.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе ППк и заключении в соответствии с приложением 3 настоящего Положения. Коллегиальное заключение ППк носит рекомендательный характер.

4.5.12. 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.

4.5.13. 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.

Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППк также отражается в протоколе ППк.

4.5.14. 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.

4.5.15. По запросу родителей (законных представителей) секретарь готовит Выписку из протокола заседания и/или коллегиального заключения с указанием рекомендаций ППк в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителям (законным представителям), а другой остаётся в МБОУ «СОШ № 24» в делопроизводстве ППк.

4.5.16. В случае, если решение об оказании помощи обучающемуся не относится к компетенции ППк, а также в ситуации несогласия родителей с рекомендациями ППк, ППк может обратиться за консультацией к специалистам ГПМПк, организаций сферы медико-социальной помощи, иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

4.5.17. При направлении обучающегося на ГПМПк оформляются документы на обучающегося в соответствии с перечнем, установленным Положением о ГПМПк.

Документы на обучающегося для предоставления на ГПМПк передаются специалистом школы непосредственно в комиссию или выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.6. Порядок деятельности ППк на этапе реализации решений и оценки их эффективности:

4.6.1. Решение ППк реализуется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4.6.2. В ситуации прохождения обучающимся обследования на ГПМПк и получения школой оригинала заключения и рекомендаций ГПМПк по созданию

необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводит внеплановое заседание ППк, на котором конкретизируется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается и утверждается ИОМ.

4.6.3. Реализация решения ППк осуществляется администрацией школы, педагогическими работниками, обеспечивающими психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, и контролируется председателем ППк.

4.6.4. Для оценки эффективности реализуемых рекомендаций ППк и координации действий педагогических работников, реализующих рекомендации ППк, проводится промежуточный и итоговый ППк:

- для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ/инвалидностью промежуточный ППк - не менее, чем через полгода с начала учебного года, итоговый - в конце учебного года;

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, - по окончании периода реализации курса коррекционно-развивающей работы;

- внеплановый ППк проводится в любые сроки по запросу родителей (законных представителей) или педагогических работников.

4.6.5. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося, в том числе:

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации - о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,

- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью - о необходимости корректировки или изменении ИОМ.

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 ГПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

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 школы.

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

6. Ведение документации

6.1. В рамках деятельности ППк ведется документация согласно приложению 1 настоящего Положения.

6.2. Документация ППк хранится у председателя или секретаря ППк (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдается только членам ППк.

6.3. Документация ППк хранится в течение всего периода обучения обучающегося в школе.

6.4. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого – медико – педагогических комиссиях, прохождения им медико – социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций ППк выдаются только родителям (законным представителям) по их письменному запросу.

7. Обязанности, права и ответственность участников ППк

7.1. Члены Пк имеют право:

- вносить предложения администрации школы по созданию психологически адекватной образовательной среды;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (психолого-педагогические, социальные);
- требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения, ГПМПК;
- обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в МБОУ «СОШ №24» условий, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

7.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к обучающемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- своевременно фиксировать сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением ППк;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ГПМПк/ИПР/ИПРА, определения направлений коррекционно-развивающей работы;
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;
- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ, в соответствии с согласованным расписанием;
- предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для обучающихся, построения ИОМ (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);
- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося;
- своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

7.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка.

7.6. Председатель ППк несет ответственность за организацию его работы.

7.7. Секретарь ППк несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом и вступает в силу со дня его утверждения приказом директора МБОУ «СОШ №24».

8.2. Срок действия настоящего Положения - до внесения в него соответствующих изменений.

8.3. При внесении изменений, дополнений в текст Положения, Педагогическим советом рассматривается и принимается новая редакция локального акта, которая вводится в действие приказом по школе.

8.4. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения его редакции на официальном сайте МБОУ «СОШ №24».

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов в МБОУ «СОШ №24».
2. Положение о ППк МБОУ «СОШ №24».
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ГПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк.

7. 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 ГПМПк, 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 или секретаря (по согласованию) и выдается администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ГПМПК по форме:

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

9. Коллегиальные заключения ППк.

10. Документация на обучающегося для представления на ГПМПК.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

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:

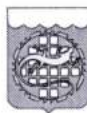
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24»**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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))

**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)