

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №50 города Ставрополя

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании Педагогического совета
Протокол №2 от 07.11.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №50
 А.А. Хитров

Приказ №65 – ОД от 08.11.2019г.



Положение
о школьном психолого – педагогическом
консилиуме
в МБОУ СОШ №50 г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогической консилиума (далее - ППк).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24.06.1999 №120-ФЗ, Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 №181-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка

Российской Федерации», приказом Минобразования России от 20.09.2013 №1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», РАСПОРЯЖЕНИЯ от 9 сентября 2019 г. N P-93 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», Уставом ОУ и регулирует деятельность психолого - педагогического консилиума ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося о его психолого- педагогическом обследовании и сопровождении, договором о взаимодействии школьного ППк и территориальной ПМПк.

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ СОШ № 50 (далее – ОУ), объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, является элементом системы создания адекватных условий обучения и социально-педагогической коррекции для детей с особенностями в развитии.

1.4. ППк создаётся приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на директора ОУ.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

2.2. Задачи ППк:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Основные функции

- 3.1. Проведение углубленного психолого-педагогического изучения ребенка на протяжении всего периода его обучения в школе.
- 3.2. Диагностика и выявление индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.
- 3.3. Предупреждение психофизиологических перегрузок, эмоциональных срывов.
- 3.4. Социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах.

4. Структура деятельности ППк

- 4.1. ППк создается приказом директора ОУ при наличии соответствующих специалистов.
- 4.2. В состав ППк входят: председатель ППк- заместитель директора МБОУ СОШ №50 по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя-заместитель директора МБОУ СОШ №50 по учебно - воспитательной работе , педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог.
- 4.3. Председателем ППк является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Он несет ответственность за организацию и результаты деятельности ППк.
- 4.4. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ППк с письменного согласия родителей (законных представителей) .
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. 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).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

5.7. При отсутствии в МБОУ СОШ №50 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 школы.

6.2. 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

6.3. 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

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

N _____ 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:

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

Формы учета деятельности специалистов ППк

Приложение 1.

Журнал записи детей на ППк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Приложение 2.

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

Приложение 3.

Карта (папка) развития учащегося (воспитанника)

Основные блоки:

<p>1. «Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none">— педагогическая характеристика;— выписка из истории развития; <p>при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ППк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none">– социальная карта (в ней содержится краткая характеристика семьи учащегося);
<p>2. Документация специалистов ППк (согласно учрежденным формам):</p> <ul style="list-style-type: none">— заключения специалистов ППк;— коллегиальное заключение ППк;— дневник динамического наблюдения с фиксацией:<ul style="list-style-type: none">• времени и условий возникновения проблемы;• мер, предпринятых до обращения в ППк, и их эффективности;• сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.

Договор

о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) обучающегося и с ПМПК

между МБОУ СОШ № 50 (в лице директора) и родителями (законными представителями) обучающегося образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Руководители (законные представители) обучающегося</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p>

Договор

**о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)
и психолого-медико-педагогического консилиума (ППк)
МБОУ СОШ № 50**

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства территориальной ПМПК и ППк МБОУСОШ № 50

<p>ППк обязуется:</p> <p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — при возникновении трудностей диагностики; — в спорных и конфликтных случаях; для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; — о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь <p>- об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.</p>	<p>ПМПК обязуется:</p> <p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ППк МБОУСОШ № 50 территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ППк о результатах обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей о всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на индивидуальные особенности ребенка).</p>
---	---

Директор МБОУ СОШ № 50

_____ (подпись)

Председатель ППк МБОУ СОШ № 50

_____ (подпись)

М.П.

Председатель территориальной ПМПК

_____ (подпись)

М.П.

Коллегиальное заключение ППк

Дата «__» _____ 20__ г.

Причины направления на ППк (положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не усваивает школьную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения).

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно - развивающему обучению (перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно - развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально - волевой сферы; направить на ПМПк для дальнейшего определения вида обучения ребенка). _____

Приложение (отметить наличие)

1. Педагогическое представление
2. Психологическое представление
3. Логопедическое представление

Председатель ППк:

Члены ППк

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 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: _____

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления <4>:

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным)

поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации <5>:

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия 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)

6. Документация ППк

6.1. В ППк ведется следующая документация:

- годовой план-график плановых заседаний ППк (Приложение 4);
- протоколы заседаний ППк (ведет секретарь школьного ППк);
- список специалистов консилиума (Приложение 5);
- приказ о создании консилиума, утверждении его состава и распределении функциональных обязанностей членов ППк в ОУ на текущий учебный год;
- журнал записи детей на ППк (Приложение 1);
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк (Приложение 2);
- договор «О порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) учащегося и с ПМПк» (Приложение 6);
- договор «О взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-педагогического консилиума (ППк) образовательного учреждения» (Приложение 7);
- расписание коррекционных, диагностических, консультационных занятий;
- индивидуальные коррекционно-развивающие программы (ведут все специалисты: логопед, психолог, дефектолог, социальный педагог и т.д.);
- карты (папки) развития учащегося с представлениями специалистов и заключениями ППк по результатам обследования и решением о форме и содержании коррекционного воздействия (Приложение 3);

6.2. Протоколы заседаний составляются согласно Письма Минобразования РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

6.2.1. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде.

6.2.3. Протоколы ППк оформляется не позднее, чем через 5 дня после его проведения и подписываются председателем и секретарем ППк.

6.2.4. Все протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью директора и печатью школы.

6.2.5. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.