**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМ. З.Я. ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

Принято
на заседании педагогического совета
28 декабря 2021 года протокол № 10

Утверждено
Директор МАОУ СОШ № 1
_____ Н.Н.Баева
«28» декабря 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум МАОУ (далее ППк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения", Уставом МАОУ, настоящим положением, «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБОУ.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей МАОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей (обучающихся), в том числе порядок психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) в МАОУ СОШ № 1.

1.2. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей- инвалидов в МАОУ СОШ № 1 осуществляется с целью обеспечения государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования и государственного образовательного стандарта.

2. Цели и задачи школьного ППк.

2.1.Целью организации ППк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса.

2.2. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;
- системная оценка этапов возрастного развития;
- разработка индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика с ОВЗ, ребенка-инвалида;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в МАОУ возможностей;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами МАОУ,
- формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- отслеживание результативности психолого-медико-педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.

3. Основные функции ППк

3.1. Психолого-медико-педагогическое сопровождение предполагает следующие виды работ:

МАОУ, родителей (законных представителей ребенка);

4. Структура и организация деятельности ППк.

4.1. ППк создаётся приказом руководителя МАОУ СОШ № 1 на текущий учебный год.

4.2. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов.

Постоянные участники – заместители директора, учителя начальной школы, учитель основной школы, педагог- психолог, социальный педагог и временные, приглашенные специалисты –учителя, классные руководители, инспектор ПДН, врачи –специалисты и др. в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

Временные члены принимают участие в ППк по мере необходимости.

При отсутствии специалистов в МАОУ они привлекаются к работе ППк по согласованию.

4.3. Порядок организации психолого-педагогического сопровождения образования **детей-инвалидов и детей с ОВЗ** в МАОУ СОШ № 1:

4.3.1 Основанием для организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида и ребенка с ОВЗ является заявление его родителей (законных представителей).

4.3.2 При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют в МАОУ следующие документы:

- копия справки (свидетельства) федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие у ребенка инвалидности;

- копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы,

- заключение территориальной психолого – медико - педагогической комиссии.

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

4.3.3 Решение МАОУ СОШ № 1 об организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) должно быть принято не позднее чем через 10 дней с момента получения документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения. Данное решение оформляется в виде **приказа** МАОУ СОШ № 1.

4.3.4 Основанием для отказа родителям (законным представителям) в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения.

4.3.5. В случае принятия решения об отказе в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) МАОУ не позднее чем через 10 дней с момента получения документов письменно извещают об этом заявителя с указанием причин отказа.

4.3.6. Родители (законные представители) обязаны сообщать в МАОУ об обстоятельствах, влекущих прекращение организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ), в течение 10 дней с момента их возникновения.

4.3.7. Ответственность за организацию психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) в МАОУ возлагается на руководителя МАОУ СОШ № 1.

4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАОУ с согласия родителей (законных представителей).

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

4.6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;
- педагогическое представление на учащегося (приложение 1);
- представление школьного психолога на учащегося (приложение 2);
- логопедическое представление на учащегося (приложение 3);
- анкета социального педагога (приложение 4);
- письменные работы по русскому языку, математике.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк, оформляется протокол (приложение 5) и составляется заключение (приложение 6), выдается выписка из заключения школьного ППк (приложение 7), даются рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком. На ребенка заводится карта развития, в которой ведутся лист динамического наблюдения (приложение 8), психологическое заключение динамического промежуточного обследования (приложение 9),

4.8. 1 раз в четверть ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. ППк ведётся следующая документация:

- годовой план - график плановых заседаний ППк,
- журнал предварительной записи детей на ППк ,
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк,
- протоколы заседаний ППк,
- карта развития учащегося.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк

5.1. Консилиум может проходить в любом помещении МАОУ СОШ № 1.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в четверть. Основной нормой работы консилиума является обмен заключениями в форме свободного обсуждения. Отношения участников консилиума декларируются как партнерские и строятся на строго паритетных началах. Каждый специалист должен уметь квалифицированно изложить коллегам ту часть психолого-педагогической информации, за которую он отвечает. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы.
- разработка индивидуальной программы психолого-педагогического

сопровождения образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ), при необходимости включающая разработку индивидуальных учебных планов (определение условий, сроков предоставления отчетности, изменение способов подачи информации и другое),

- определение адекватных методических приемов в процессе обучения, определение вида и объема, периодичности получения необходимой коррекционной помощи (образовательной, медицинской и другое), профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

- определение состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ) (учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог);

5.3. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам педагогов, работающих с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Итоги работы консилиума оформляются в виде общего заключения по каждому случаю. На основании разработанной стратегии сопровождения и помощи определяются рекомендации педагогам и родителям, составляется коррекционно-образовательный маршрут. В случае обнаружения у ребенка выраженных отклонений (нарушений) в развитии или специальных потребностей, которые не могут быть удовлетворены в МАОУ, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию. В этом случае деятельность ППк является диспетчерской: информирование родителей и направление ребенка на ПМПК.

5.5. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ППк назначается сопровождающий (как правило классный руководитель или иной специалист).

В функциональные обязанности сопровождающего входит контроль за реализацией мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования учащегося, проводится оценка динамики развития учащегося, успешности освоения образовательной программы, при необходимости вносятся изменения.

5.6. Показатели развития ребенка, выносимые для обсуждения консилиума:

медиком:

- уровень и гармоничность физического развития, физкультурная группа;
- биологический возраст;

- состояние органов зрения, слуха, опорно-двигательной системы;
- кривая заболеваемости за последний год;
- факторы риска (наличие в прошлом заболеваний или травм, которые могут сказаться на развитии ребенка; пороки развития; наличие хронических заболеваний в стадии ремиссии, способных привести к дезадаптации);

педагогом-психологом:

- школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью;
 - система эмоциональных отношений ребенка к семье, сверстникам, школе;
 - психическое состояние ребенка (работоспособность, эмоциональная стабильность, самочувствие, адекватный эго-контроль и др.);
 - социально-психологический статус ребенка в семье, среди сверстников, значимых взрослых;
- сформированность познавательных процессов и их произвольность;
- наличие выраженных признаков психологической дезадаптации;

педагогом:

- познавательная деятельность учащегося в обучении и воспитании (глубина и прочность усвоения материала, пробелы в знаниях, адаптивность к различным формам и методам обучения);
- развитие личности учащегося (уровень воспитанности, взаимоотношения со сверстниками, взрослыми, статус в детском коллективе, интересы, увлечения);
- педагогический прогноз учебных возможностей;
- потребность в помощи со стороны участников педагогического консилиума;
- устная речь (звукопроизношение, состояние словаря, грамматический строй речи, связная речь);
- письменная речь (состояние чтения и письма);
- речевое окружение ребенка (недостатки речи у членов семьи, двуязычие и др.).

социальным педагогом:

- характеристика форм семейного воспитания;
- психологический климат в семье,
- социальный паспорт семьи.

5.7. Подготовка и проведение ППк:

5.7.1 ППк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

5.7.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.7.3. На заседании ППк сопровождающий обучающегося представляет результаты коррекционно-развивающей работы. Заключение участников специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.7.4. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.7.5. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ППк.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, - решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАОУ, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- получать от директора МАОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися для представления в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;

- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;

8. Обязанности участников ППк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора школы	— организует работу ППк; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
	— координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; — контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
Педагог-психолог школы, врач, социальный педагог	— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Социальный педагог	— дает характеристику неблагополучным семьям; — предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Школьный врач (медсестра),	— информирует о состоянии здоровья учащегося; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

9. Документация и отчетность ППк

1. Протоколы заседаний ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по УВР.

2. Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

Положение разработано заместителем директора по УВР

Г.И.Бережной

Педагогическое представление на учащегося

Фамилия, имя, отчество ученика _____

Возраст _____

Школа _____ Класс _____

Общее развитие ребенка:

Осведомленность о себе и своей семье _____

знание и представление об окружающем _____

Развитие моторики _____

Развитие речи _____

Отношение к школе и учебной деятельности (желание идти в школу, любимые и нелюбимые предметы, отношение к оценкам и т.д.) _____

Сформированность учебных навыков: _____

по математике _____

по русскому языку _____

по литературе _____

Сформированность школьно- значимых умений:

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

способность понять и принять инструкцию _____

Отношение к неудаче _____

Темп работы _____

Особенности семейного воспитания (из бесед с родителями) _____

Заключение и рекомендации по коррекционно – развивающему обучению _____

Дата обследования _____

Подпись педагога _____ Ф.И.О. _____

Представление школьного психолога на учащегося

Фамилия, имя, отчество ученика _____

Возраст _____

Школа _____ Класс _____

Сведения о семье _____

Особенности учебной деятельности и поведения со слов:

родителей _____

педагогов _____

Особенности общения:

с учителями _____

с одноклассниками _____

с родителями _____

Общая осведомлённость и социально – бытовая ориентация _____

Сформированность понятий правой и левой руки, пространственных и временных представлений _____

Ведущая рука _____

Моторная ловкость _____

Обследование ребёнка:

Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

темп деятельности и работоспособность _____

особенности внимания _____

особенности памяти _____

интеллектуальное развитие _____

особенности конструктивной деятельности _____

развитие графической деятельности, рисунок _____

Сформированность общеучебных навыков (соответствие требованиям программы, характерные ошибки):

чтение _____

письмо _____

счёт _____

решение задач _____

Особенности психоречевого развития (речевая активность, словарь, овладение родовыми обобщениями, понимание грамматических конструкций, построение высказываний) _____

Особенности эмоционально – личностной сферы _____

Заключение школьного психолога (уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности; рекомендации по коррекционной работе) _____

Дата обследования _____

Подпись психолога _____ Ф.И.О. _____

Логопедическое представление на учащегося

Ф.И. _____

Дата обследования _____

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых)

Занятия с логопедом в дошкольном
возрасте _____

Устная речь:

- фонематическое восприятие

звукопроизношение _____

- состояние словаря

- грамматический строй речи

- связная речь

Письменная речь:

- чтение

- письмо

Заключение _____

Рекомендации _____

Анкета социального педагога

1. Фамилия, имя ребёнка _____
 пол _____
 дата рождения _____
 класс _____ школа _____
 2. Состав семьи (перечислить членов семьи) _____

3. Какой по счёту данный ребёнок в семье _____

4. Данные о родителях:

мать

Ф.И.О. _____
 возраст (полных лет) _____
 образование _____
 профессия _____
 род занятий в наст. Время _____
 хобби, увлечения _____
 вредные привычки _____

отец

Ф.И.О. _____
 возраст (полных лет) _____
 образование _____
 профессия _____
 род занятий в наст. Время _____
 хобби, увлечения _____
 вредные привычки _____

5. С кем проживает ребёнок: родители, приёмные родители, мачеха, отчим, бабушки, дедушки и т.п. _____

6. Если ребёнок проживает с приёмными родителями или опекунами, указать следующие данные:

Кем приходится ребёнку		
Ф.И.О.		
Возраст (полных лет)		
Образование		
Профессия		
Род занятий в наст. время		
Хобби, увлечения		
Вредные привычки		

7. Члены семьи, не живущие с ребёнком, но принимающие активное участие в его жизни: _____

8. Другие дети в семье: _____

Имя _____ возраст _____
Имя _____ возраст _____
Имя _____ возраст _____

Приемные дети в семье, которые об этом знают:

Имя _____ возраст _____
Имя _____ возраст _____
Имя _____ возраст _____

9. Жилищные условия семьи: (отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие) _____

10. Условия жизни ребёнка: отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и др. (перечислить) _____

11. Если родители в разводе:

сколько лет было ребёнку во время развода _____

с кем из родителей остался ребёнок _____

как ребёнок отнёсся к разводу _____

поддерживает ли ребёнок отношения с родителем, не живущим с ним _____

12. Кто из родственников проводит больше времени с ребёнком (мать, отец, братья, сестры, бабушка, дедушка, другие родственники, соседи, (указать кто)) _____

13. Кто из взрослых:

помогает делать домашнее задание _____

сидит с ребёнком в случае болезни _____

провожает и встречает из школы _____

разбирает конфликты _____

гуляет с ребёнком _____

другое _____

14. Материальное положение семьи _____

15. Дополнительные сведения о ребёнке или его семье, которые можете сообщить _____

Социальная часть карты заполнялась со слов (одного из родителей, одного из прародителей, педагога и т.п.) _____

Дата заполнения _____

Подпись специалиста _____ Ф.И.О. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМ. З.Я. ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

Протокол
заседания психолого- педагогического консилиума МАОУ СОШ №1

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

_____/зам. директора по УВР, председатель ППк/
_____/зам. директора по УВР, заместитель председателя ППк/
_____/зам. директора по УВР, член ППк/
_____/педагог-психолог, член ППк/
_____/педагог-психолог, член ППк/
_____/учитель-логопед, член ППк/
_____/социальный педагог, член ППк/
_____/мать/отец ФИО обучающегося/

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____

Приложения

1. Характеристика обучающегося
2. Ведомость оценок
3. Педагогическое представление
4. Представление школьного психолога
5. Логопедическое представление
6. Анкета социального педагога
7. Контрольные, проверочные работы
8. Копии рабочих тетрадей обучающегося
9. Согласие родителей

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

Члены ППк _____

Другие присутствующие на заседании:

С протоколом ознакомлены: родители учаще _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМ. З.Я. ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МАОУ СОШ № 1

Дата « ___ » ___ 20 ___ года

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____ класс _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение:

Председатель ППк _____

Члены ППк

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))

Выписка
из заключения школьного ППк

Дата заседания ППк « ___ » _____ 20 ___ г.

Ф.И.О. учащегося _____

Причины направления на ППк _____

Заключение консилиума _____

Приложение (отметить наличие)

1. Характеристика на учащегося
2. Ведомость оценок учащегося

Председатель ППк _____ / (_____)

Дата выдачи выписки _____

ЛИСТ ДИНАМИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ

ФИО ребёнка

Возраст _____ класс _____

Дата начала занятий _____

Специалист по коррекционной работе

(ФИО, специальность, должность)

Краткий план коррекционной работы

Взят на индивидуальные/групповые занятия _____ раз в неделю

Период занятий	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
Количество занятий					

Динамика развития ребёнка в процессе работы

На « ____ » _____ г.

На « ____ » _____ г.

На « ____ » _____ г.

На « ____ » _____ г.

Результативность коррекционной работы (на момент окончания занятий)

Рекомендации по дальнейшей работе

Дата _____ подпись специалиста _____

**ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДИНАМИЧЕСКОГО
(ПРОМЕЖУТОЧНОГО)
ОБСЛЕДОВАНИЯ**

ФИО ребёнка _____

Возраст _____ класс _____ дата _____

Основная задача (цель динамического обследования)

Поведение в ситуации повторного обследования

Динамика изменения операциональных характеристик деятельности и регуляторных функций

Динамика изменения показателей ВПФ

Динамика изменения мотивационно-волевой и эмоционально-личностной сферы

Дополнительные сведения

Рекомендации _____

Психолог _____

**График
проведения обследования специалистами ППк**

учащегося _____ класса
_____ (ФИО)

Сроки проведения обследования: с _____ по _____

№ п/п	Специалист	Ф И О	Дата / время	Примечание
1.	Психолог			
2.	Педагог			
3.	Социальный педагог			
4.	Логопед			

График согласован с председателем ППк _____ / (_____) дата _

ПРОТОКОЛ № _____
заседания ПШк

Дата _____

Присутствовали:

Председатель консилиума:

Зам. председателя:

Члены консилиума:

зам. директора по УВР

педагог- психолог

логопед

социальный педагог

Учителя

ПОВЕСТКА ДНЯ: _____

СЛУШАЛИ: _____

РЕШЕНИЕ КОНСИЛИУМА: _____

Председатель ПШк _____ / (_____)

Секретарь _____ / (_____)

На « ____ » _____ г.

Результативность коррекционной работы (на момент окончания занятий)

Рекомендации по дальнейшей работе

Дата _____ подпись специалиста _____