

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
МОУ «Пчевжинская СОШ им.
А.И. Сидорова»
Протокол № 4, от 04.05.2022г.

«Утверждено»
приказом МОУ «Пчевжинская
СОШ им. А.И.Сидорова
от 04.05.2022г., №124

ПОЛОЖЕНИЕ **о психолого-педагогическом консилиуме** **МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И. Сидорова», осуществляющей образовательную деятельность (далее – школы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, воспитанников посредством психологического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. направление обучающихся, воспитанников на психолого- медико- педагогическую комиссию(далее- ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в проведении, проведения их комплексного психолого- медико- педагогического обследования (далее- обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого- медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

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

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

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова» приказом директора школы .

.Для организации деятельности ППк в МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова» оформляются:

-приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное директором школы

2.2. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- члены ППк: 1) учитель начальных классов,
 - 2) учитель-предметник,
 - 3) педагог дополнительного образования или учитель-секретарь ППк
 - 4) педагог- психолог (МППС г. Кириши)

2.3. Документация школьной ППк:

2.3.1 Приказ директора школы о создании и утверждении состава школьной ППк.

2.3.2. Положение о школьной ППк, утвержденное директором школы.

2.3.3. График плановых заседаний ППк на учебный год;

2.3.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 1).

2.3.5. Журнал регистраций заключений на обучающихся, прошедших медико-педагогический консилиум (Приложение 2).

2.3.6. Протоколы заседаний ППк (Приложение 3).

2.3.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПК (Приложение 4 к настоящему Положению).

2.3.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами по форме (Приложение 5 к настоящему Положению).

2.3.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для представления на ПМПК по форме (Приложение 6)

2.3.10. Заключение ППк по форме (Приложение 7)

2.3.11. Карта развития обучающегося получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение обследования и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка по коррекционной –развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдается специалистам, педагогам, работающим с обучающимся.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк.

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.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется в 2-х экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк (один экземпляр выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись для представления в ПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется необходимостью обследования и организации 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 МОУ «Пчевжинская СОШ им. А.И.Сидорова» с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно (за 5 дней) 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. Классный руководитель 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. Основные категории обучающихся, нуждающиеся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающиеся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1 обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся на основе медицинского заключения, в том числе дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать:

5.2.2. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.3. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.4. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.5. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

5.2.6. предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.7. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

5.2.8. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.9. снижение объема задаваемой на дом работы;

5.2.10. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.2.11. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.2.12. повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности в установленные сроки с момента её образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.13. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) в психическом развитии и (или) с отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-

медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания , а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.

5.2.14. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МОУ « Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова».

5.3.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, реализуются на основе письменного согласия родителей (законных представителей).

6.Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте МОУ « Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова»

6.1 На официальном сайте МОУ « Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова» размещаются:

- сведения о деятельности ППк;
- утвержденное Положение о ППк;
- Приказ о составе ППк;
- график плановых заседаний на учебный год.

Журнал учета заседаний ППк обучающихся
МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова» по форме

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1			
2			

*- 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 ПМПк; 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.

Приложение 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
МОУ «Пчевжинская СОШ
им А.И.Сидорова»

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
1						
2						

Протоколы заседания ППк
по форме:

Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пчевжинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.И. Сидорова» (МОУ «Пчевжинская СОШ им. А.И. Сидорова»)
187121, Ленинградская область, Киришский район, п.Пчевжа
т./ф.: (81368) 75-293 , e-mail:pchevzha@kiredu.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ ___ от «___» _____ 202_г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристика, представление на обучающегося, воспитанника, результаты продуктивной деятельности обучающегося, воспитанника, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ, и другие необходимые материалы)

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Члены ППк: _____
должность _____ Подпись _____ расшифровка _____

должность _____ Подпись _____ расшифровка _____

Другие присутствующие на заседании: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
МОУ «Пчевжинская СОШ
им А.И.Сидорова»

Журнал учета детей, направленных на ПМПК
по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
1				Получено далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
2				

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

Я, _____

— ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника

_____ (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)

_____ / _____ /

Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пчевжинская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.И. Сидорова» (МОУ
«Пчевжинская СОШ им. А.И. Сидорова»)
187121, Ленинградская область, Киришский район, п.Пчевжа
т./ф.: (81368) 75-293 , e-mail:pchevzha@kiredu.ru

Психолого-педагогическое представление (характеристика)
на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО обучающегося, воспитанника)

Дата рождения _____

Адрес _____

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/ АОП)

2. Дата начала обучения по указанной программе _____

3. Форма организации образования:

Класс/группа _____

(группа: комбинированной направленности, общеобразовательная, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.

Класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе)

На дому/ в форме семейного образования;/сетевая форма реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий/ в образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию: _____

5. Сведения о дублировании класса/ группы _____

6. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, долж-ность. Жилищные условия семьи.(Наличие личного пространства у ребенка (наличие простран-ства для учебной и игровой деятельности, спального места)

7. Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физиическом развитии(рост, вес и т.д.) Состояние моторики. Нарушение движений . (Скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координации движений. Состояния анализаторов. Имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д. Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений)

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом).
Внимание (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) _____

- Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы величины цвета пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени)
- Память .(Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная. Индивидуальные особенности памяти)
- Особенности речи. (Уровень речевого развития. Тип и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно - описательной речи
- Мышление (Особенности анализа и синтеза. Сравнение и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизация. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. (Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы).
- 9.Социально-бытовая ориентировка. (Уровень развития культурно-гигиенических навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)
- 10.Эмоционально-волевая сфера (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявление негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений.
- 11.Сформированность учебных навыков. Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности.)
- 12.Особенности усвоения отдельных учебных предметов:
- Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа, понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя)
- Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа)
- Письмо:(соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость подчерка, особенности оформления работ; при списывании/ письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме/под диктовку, в творческих работах.)
13. Особенности личности (Направленность личности Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения, взаимоотношение с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности)

14. Характеристика взросления (для подростков): (хобби, увлечения, интересы, 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, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (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 «на словах»); особенности самооценки; 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)

15. Поведенческие особенности (для подростков при наличии особенностей); совершенные в прошлом и текущем 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).

16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий); крайне незначительна, незначительна, неравномерна, недостаточна.

17. 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 количество занятий в неделю выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося, воспитанника по АОП- указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

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

Для представления на ПМПК – приложения к характеристике для школьников-проверочные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, Заверенный личной подписью директора школы (заместитель директора по УВР), печатью МОУ « Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова»; для дошкольников рисунки, поделки и другие продукты самостоятельной деятельности ребенка.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/ расшифровка.

Подпись директор школы / расшифровка

Печать образовательной организации.

МП

Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пчевжинская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.И. Сидорова» (МОУ
«Пчевжинская СОШ им. А.И. Сидорова»)
187121, Ленинградская область, Киришский район, п.Пчевжа
т./ф.: (81368) 75-293 , e-mail:pchevzha@kiredu.ru

Заключение
психолого-педагогического консилиума
МОУ «Пчевжинская СОШ им А.И.Сидорова»

№ протокола ППк _____ Дата " ____ " _____ 20__ года

_____ ФИО обучающегося, воспитанника
Дата рождения _____
Адрес: _____
Образовательная программа: _____
Класс/группа _____
Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____
Мнение учителя/воспитателя _____
Заключение психолога _____
Заключение других специалистов _____
_____ 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.

Для ПМПк: общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и / или условий для проведения индивидуальной профилактической работы).

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Председатель ППк: _____

Члены ППк: _____ Подпись _____ расшифровка.

_____ Подпись _____ расшифровка

МП

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) _____ ФИО (полностью) родителя
(законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись) _____ ФИО (полностью) родителя
(законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____ / _____ /
подпись _____ ФИО (полностью) родителя
(законного представителя)