

Принято
педагогическим советом
протокол № 7__
«__12__» __09__ 2019

Утверждаю:
Директор МБОУ Школы-интерната №1
г. о. Самара

Н. И. Миронова
приказ от 13.09.2019 № 162.01-од

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Школа-интернат № 1» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) по созданию и реализации специальных образовательных условий для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

1.2. ППк является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в условиях МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара, со специфическим кругом диагностико-воспитательных задач. Это систематически действующее, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательной работе.

1.3. ППк создается в целях комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК: создания специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК; разработки и реализации для них программы индивидуальной коррекционной работы.

1.4. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательной организации», письмом Главного управления образования администрации Самарской области от 22.07.1998 № 1515 «О содержании деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», Уставом МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара, настоящим Положением.

1.5. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников ППк, перечень документации психолого-педагогического консилиума в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара.

1.6. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

1.7. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами деятельности Консилиума МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на ППк;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- *функция сопровождения* заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

2.4. Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы;
- комплексное воздействие на личность обучающегося;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита обучающихся в трудной жизненной ситуации при психотравмирующих обстоятельствах;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья, профилактическое пролечивание в соответствии с индивидуальными потребностями и возможностями обучающихся.

2.5. ППк собирается для выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия, по запросу консультирует родителей (законных представителей) обучающегося, учителей (воспитателей), специалистов учреждения по вопросам профилактики, лечения, а также организации помощи и педагогической поддержки детям с особыми нуждами; готовит документы на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) в случае необходимости уточнения заключения или при отсутствии положительной динамики в развитии, воспитании ребенка.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создается приказом директора МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог.

3.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

3.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

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

3.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

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

3.8. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.9. 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.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.11. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организации и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.12. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.13. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.14. Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.15. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута обучающегося;
- динамическая оценка состояния обучающегося и коррекция ранее намеченной программы;
- обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы.

4.5. 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 сотрудников МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.6. 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 образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.8. 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 обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ Школой-интернатом самостоятельно.

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 Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (учитель,

классный руководитель 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 своего ребенка.

5.7. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном, этапе осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании. На втором, основном, этапе проводится заседание ППк, на которое при необходимости могут быть приглашены ребенок и его родители (законные представители).

5.8. Процедурная схема заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристик, представлений (заключений) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, врача, других членов ППк;
- собеседование с родителями (законными представителями) обучающегося;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработка рекомендаций;
- разработка программы индивидуальной коррекционной работы с обучающимся (или иное решение, направленное).

5.9. Коллегиальное заключение специалистов ППк заполняется на всех вновь прибывших обучающихся и отражает особенности психофизического развития обучающегося (без указания диагноза), а также коррекционный блок, осуществляемый специалистами школы; подписывается членами ППк, работающими с ребенком.

5.10. Заключение и рекомендации специалистов, коллегиальное заключение и программа специальной коррекционной помощи обучающемуся доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в доступной для понимания форме.

5.11. Изменение условий получения образования осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

5.12. При отсутствии в учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики, для разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обучающегося обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

5.13. При направлении ребёнка на ПМПК копия коллегиального заключения ППк выдаётся родителям (законным представителям) обучающегося, копии представлений (заключений) специалистов направляются только по почте или с сопровождающим представителем ППк. В другие учреждения и организации копии представлений (заключений) специалистов и копия коллегиального заключения ППк могут направляться только по официальному запросу.

5.14. На основании проведённого обследования обучающихся класса (группы), анализа диагностических работ специалисты ППк разрабатывают программу фронтальной коррекционно-развивающей работы с классом (группой).

5.15. В конце учебного года на заседании ППк рассматривается результативность коррекционной работы.

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара.

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 поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Организация деятельности ППк

8.1. Для организации деятельности ППк в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара оформляются:

- приказ руководителя МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара.

8.2. Свою деятельность ППк осуществляет во взаимодействии с методическими объединениями специалистов, педагогическим советом МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара и всеми сторонами учебно-воспитательного процесса.

8.3. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в МБОУ Школе-интернате № 1 г.о. Самара входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- положение о ППк в школе;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (*Приложение 1*);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (*Приложение 2*);
- журнал направлений обучающихся на ПМПк (*Приложение 3*);
- протоколы заседания ППк (*Приложение 4*);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования специалистов ППк;
 - представление обучающегося на ПМПк;
 - коллегиальные заключения ППк (*Приложение 5*);
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

8.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет директор МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара;
- хранятся документы ППк в течение в течение 3 лет;
- выдача карт развития и других документов производится руководителем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара, принимается на Педагогическом

совете МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк

N п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N п/п	ФИО ребенка, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: (далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Я, _____</p> <p>_____</p> <p>(ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Протокол № ____
заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Дата проведения: ...

Время проведения: ...

Место проведения: ...

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Обсуждаемые вопросы:

1. ...

2. ...

Принятые решения:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ Школы-интерната № 1 г.о. Самара**

Дата: _____

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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))