

ществляется по инициативе классного руководителя, педагога-психолога, учителя-предметника.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк 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 и выдаются родителям.

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. В случае негативной динамики развития ребенка, школьный консилиум направляет его к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые консилиумы проводятся 3-4 раза в год.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

сентябрь - октябрь: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

декабрь: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

апрель: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые консилиумы проводятся по запросам специалистов, при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; Так же повод для внепланового консилиума является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его развития и обучения.

3.2. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.3. 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.

3.4. Функции членов Консилиума:

3.4.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу Консилиума, проводит заседания, Консилиума оценивает эффективность работы Консилиума;

3.5.2. Заместитель председателя: оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний Консилиума, подготовке аналитических материалов по оценке эф-

фektivности деятельности Консилиума, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

3.5.3. Секретарь Консилиума: осуществляет запись обучающихся на Консилиум, оформляет протокол заседания Консилиума и выписку из протокола б для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию Консилиума;

3.5.4. Члены Консилиума (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог), учителя: проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося; готовят по его результатам заключения / представления для Консилиума, участвуют в заседании Консилиума и составлении коллегиального заключения, в разработке методического обеспечения, реализации решений/рекомендации Консилиума в формировании индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для обучающихся с ОВЗ, рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций; оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год;
4. Журнал учета заявлений родителей (законных представителей) учащихся нуждающихся в ПМПк по форме:

N п/п	Дата	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультации специалистов
						Психолог Логопед

5. Журнал учета заседаний ППк по форме:

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

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк;

6. Протоколы заседания ППк;

7. Индивидуальный коррекционно- образовательный маршрут, индивидуальный учебно- коррекционный режим (В индивидуальном коррекционно- образовательном маршрутенаходятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Индивидуальный маршрут хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОУ

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Ф. (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Ф.
(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.Ф.

Члены ППк: _____ И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Ф.

Приложение 3

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)

являюсь 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)