

ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Искитимский
центр профессионального обучения»


Н.П. Шлыков

«06» ноя 2019 г.

Протокол педагогического совета

№ _____ от «14» ноя 2019 г.



Положение

о психолого - педагогическом консилиуме
ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» (далее - ППк) разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» регламентирует деятельность ППк по созданию и реализации специальных образовательных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающийся с ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» в соответствии с рекомендациями Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - Территориальная ПМПк).

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Психолого - педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»;
- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 – 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав обучающихся.

•Иными законами и подзаконными актами, регулирующими вопросы обучения детей с ограниченными возможностями для здоровья (далее ОВЗ) и детей-инвалидов,

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» регулирующим работу психолого-педагогического консилиума.

1.6. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля над его работой определяются ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения».

Раздел 2. Цель и задачи ППк.

2.1. *Целью ППк* является создание целостной системы психолого - педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся с ОВЗ посредством психолого – педагогического сопровождения.

2.2. Задачи ППк:

- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;

- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;

- разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся и медико-социальной помощи;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

Раздел 3. Организация работы ППк.

3.1. ППк создается на базе ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» приказом директора с утверждением его состава.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения».

3.3. Председателем ППк назначается директор ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения».

3.4. Состав консилиума достаточно гибок, он включает в себя постоянных и временных членов и может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

3.5. Состав специалистов ППк утверждается приказом директора школы ежегодно.

- директор (на постоянной основе);
- заместитель директора по воспитательной работе (на постоянной основе);
- педагог-психолог (на постоянной основе);
- социальный педагог (на постоянной основе);
- медицинский работник (по согласованию);
- классные руководители (по согласованию);
- мастера производственного обучения (по согласованию);
- учителя – предметники (по согласованию);
- тьюторы (по согласованию);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При отсутствии специалистов в учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

3.6. Специалисты ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об учащихс с ОВЗ.

3.5. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

3.6. Документация психолого-педагогического консилиума хранится у председателя ППк весь период нахождения обучающегося в ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» и три последующих года с момента прекращения образовательных отношений.

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

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 3*).

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.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение 4*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Раздел 4. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями и образовательными учреждениями для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС-центрами).

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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

Раздел 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 ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» с письменного согласия родителей (законных представителей) в присутствии родителей (*приложение 5*).

Медицинский работник, представляющий интересы обучающегося в ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения», при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет обучающегося в поликлинику.

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: классный руководитель, тьютор 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, заполняется индивидуальная карта развития обучающегося (*приложение 6*).

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.

Раздел 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 программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБПОУ НСО «ИЦПО».

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;

Раздел 7. Обязанности и права членов ППк.

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения» предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.3. Функциональные обязанности председателя и членов ППк:

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк — директор ГБПОУ НСО «ИЦПО»	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет общее руководство деятельностью ППк; - планирует тематику заседаний ППк; - принимает участие в заседаниях ППк, заслушивает информацию участников ППк; - принимает участие в разработке решений заседаний ППк; - назначает ответственных за подготовку к заседаниям консилиума и реализацию его рекомендаций; - осуществляет аналитическую, управленческую, контролирующие функции за деятельностью ППк.
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> - организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - разрабатывает рекомендации по результатам диагностики для педагогов, родителей, администрации; - осуществляет контрольно-консультационную деятельность по результатам решений заседаний ППк.

Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - дает характеристику неблагополучным семьям; - вырабатывает предварительные рекомендации
Классный руководитель, мастер	<ul style="list-style-type: none"> - дают развернутую педагогическую характеристику на обучающегося или группу по предлагаемой форме; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья обучающегося;
Секретарь ППк	<ul style="list-style-type: none"> - по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк (не позже, чем за 1 неделю); - формирует состав участников для очередного заседания; - формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; - составляется протокол заседания; - осуществляет работу по сбору, ведению и хранению документации ППк; - следит за своевременным заполнением бланков ППк членами ППк; - контролирует выполнение рекомендаций ППк; - предоставляет печатную форму отчета о деятельности ППк по окончании учебного года

8. Документация и отчетность ППк.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение ППк;
3. График проведение плановых мероприятий ППк;
4. Журнал учета заседаний ППк;
5. Журнал учета обучающихся, прошедших ППк;
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк;
8. Протоколы заседаний ПП консилиума;
9. Аналитические материалы.

Документация и отчетность ППк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк хранятся у председателя консилиума.

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

ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ГБПОУ НСО «ИЦПО», 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 учащегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
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: _____

/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума ГБПОУ НСО «ИЦПО»
на обучающегося для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в классе
класс: общеобразовательный, отдельный для учащихся 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 для учащихся 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 учащегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в

соответствии с годом обучения) или, для учащегося 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), *истоцаемость* (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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления для подростков, а также учащихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для учащегося, 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 учащегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося (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 для подростков, а также учащихся 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 учащегося 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 учащегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель начальных классов/классный руководитель/ тьютор/педагог-психолог/учитель-дефектолог/учитель-логопед).

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) учащегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, группа, в котором обучается учащийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Карта обучающегося, прошедшего обследование в ПМПК.

(входит в перечень обязательных документов ППК и оформляется специалистами Комиссии на каждого ребенка, прошедшего обследование)

Карта состоит из документов, предъявляемых родителями (законными представителями) на Комиссию, а также документов, оформляемых в процессе комиссионного обследования ребенка. Копия каждого документа сверяется с предъявленным родителем (законным представителем) оригиналом и заверяется печатью ППК.

В состав Карты входят следующие документы:

1. **Заявление** и согласие на проведение обследования ребенка в ППК (обязательный документ; оригинал);
2. **Согласие** на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя) (обязательный документ; оригинал);
3. **Направление** образовательной организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия);
4. **Направление ребенка** территориальной комиссией на центральную комиссию (при наличии; оригинал – в центральной ПМПК; копия – в территориальной ПМПК);
5. **Заключение (заключения) ППК** образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) или заключение независимого эксперта (при наличии; оригинал или заверенная печатью ППК копия);
6. **Заключение (заключения) комиссии** о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью ППК копия);
7. **Подробная выписка** из истории развития ребенка с заключением врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации) (обязательный документ; оригинал или заверенная печатью ПМПК копия); заключение врачей-специалистов, наблюдение ребенка (при наличии; оригинал или заверенная печатью Комиссии копия);
8. **Представления педагогов** образовательной организации на обучающегося;
9. **Запрос** у соответствующих органов и организаций дополнительной информации о ребенке (при наличии; копия);
10. **Протоколы** обследования ребенка специалистами (обязательный документ; оригинал) (хранится не менее 10 лет после достижения детьми возраста 18 лет;
11. **Заключение ПМПК** (обязательный документ, оригинал).
12. **Дневник динамического наблюдения** (заполняется образовательным учреждением).

Карта может быть дополнена другими документами и материалами, имеющими непосредственное отношение к обследованию ребенка.

Пример: в случае обращения на ПМПК не родителей, а иных законных представителей ребенка (опекуна, усыновителя и т.д.)

Журнал учета заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк по форме.

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума

Тематика заседаний - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования учащегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление учащихся на коррекционные занятия; направление учащихся 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 учащимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме.

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

Журнал направлений учащихся на ТППК по форме.

N п/п	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	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:

Все записи ведутся четко и разборчиво. Следует избегать зачеркиваний и исправлений.

Журнал учета прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ГБПОУ НСО «ИЦПО» и подписью руководителя ППк.