

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 30.10.2019

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ГКОУ РО Новочеркасской
специальной.^{2****7}
школы-интерната №33
' И.Е. Климченко



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме ГКОУ РО Новочеркасской
специальной школы-интерната №33

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГКОУ РО Новочеркасской специальной школы-интерната №33, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:
приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,

социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. 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.

2.8. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК)) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ЦПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.³

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию 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 Организации; 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.

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

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно 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, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. 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; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по тифлопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. 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;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. 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 (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

| | 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 ЦПМГЖ;

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.

5. 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 |
|-----|-----------------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦПМГЖ, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам,

работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК по форме:

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

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области

«Новочеркасская специальная школа - интернат №33»

Адрес: 346421, г. Новочеркасск, ул. Тополиная 60. тел 26-80-02, факс: 26-80-48,

Реквизиты ИНН-6150029049

ОКПО -49798340, ОКОГУ-23280, ОКАТО-60427000000, ОФСК-13,ОКОПФ-81

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ от " " 20 г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, 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 обучающегося, 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

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области

«Новочеркасская специальная школа - интернат №33»

Адрес: 346421, г. Новочеркасск, ул. Тополиная 60. тел 26-80-02, факс: 26-80-48, Реквизиты ИНН-6150029049 ОКПО -49798340, ОКОГУ-23280, (ЖАТО-60427000000, ОФСК-13,ОКОПФ-81

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " " _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/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

ознакомлен(а) _____ /

решением

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

С

согласен(на) _____ / _____

решением

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

С

решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____ / _____

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

Карта ребёнка,**прошедшего обследования на психолого-медико-педагогической комиссии**

Карта ребёнка, прошедшего обследование на психолого-медико-педагогической комиссии (далее - Карта), входит в перечень обязательных документов психолого-медико-педагогической комиссии (далее ЦПППК) и заводится специалистами ЦПППК на каждого ребёнка, прошедшего обследование.

В состав Карты входят следующие документы:

Заявление (согласие) родителя (законного представителя) о проведении обследования ребенка в комиссии (обязательный документ; оригинал). *(Приложение №1)*.

Направление на ЦПППК образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации. *(Приложение №2)*.

Копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).

Выписка из истории развития ребенка с заключениями* врачей-специалистов из медицинской организации по месту жительства (регистрации). *(Приложение №3)*.

*Медицинские заключения действительны в течение одного года с момента оформления.

Характеристика обучающегося (воспитанника), выданная образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций). *(Приложение №4)*.

Табель текущей успеваемости.

Письменные работы ребёнка по русскому (родному) языку, математике для детей школьного возраста за текущий учебный год.

Результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка (рисунки, поделки).

Заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума

образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся в образовательной организации). *(Приложение №5)*.

Заключение (заключения) комиссии о результатах раннее проведённого обследования ребёнка

Протокол обследования ребёнка на ЦПППК (обязательный документ; оригинал) *(Приложение №6)*

Заключение комиссии (обязательный документ; оригинал).

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

Срок хранения карты - 10 лет после достижения ребёнком возраста 18 лет.

от _____

ФИО родителя
(законного

представителя)

проживающего

по

адресу:

_____ (по регистрации и фактическому

проживанию)

тел.:

Заявление (согласие)

*Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование
моего ребенка*

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

*проживающего
адресу:*

по

для получения заключения и рекомендаций о необходимости организации специальных образовательных условий, в том числе на ГИА; выявления эффективности коррекционной работы и уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций и др.

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», *подтверждаю свое согласие.*

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами ЦПМПК *согласен (а):*

« » _____ 20 ____ год

(Подпись)

Направление на ЦПМПК

(наименование организации, направляющей ребенка)

(адрес местонахождения, контактный телефон)

направляет

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(по регистрации и фактическому проживанию) *на обследование*

В ЦПМПК в связи с

(указываются причины направления ребенка на ЦПМПК) Приложение: _____

(перечень документов, выданных родителю на руки для предъявления в ЦПМПК)

«_» 20 _____ год _____

(подпись руководителя)

(дата выдачи)

Выписка из истории развития ребенка

ФИО

ребенка: _____

Дата

рождения: _____

Домашний

адрес: _____

Наследственность: (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов, вредные привычки родителей)

Особенности беременности: (заболевания матери во время беременности, наличие токсикоза, угрозы выкидыша, на каком сроке)

Роды: (патология в родах: затяжные, стремительные, преждевременные, кесарево сечение, стимуляция, др.)

Наличие внутриутробных инфекций у матери: (ЦВМ, токсоплазмоз, герпес), иные

Оценка по шкале Апгар при рождении _____ баллов

Развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста: (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний) _____

Анамнез первых лет жизни: *психомоторное развитие*: начал держать голову с ____, ползать, ходить; *речевое развитие*: гуление с ____, лепет с ____, первые слова с ____, фразовая речь

Оценка актуального соматического состояния ребенка:

(подпись врача - педиатра)

(дата) (личная печать)

Заключения врачей-специалистов

(с указанием основного диагноза

и рекомендаций по созданию специальных условий организации обучения, ГИА)

Невролог:

(дата)

(личная печать и подпись)

Отоларинголог (при нарушениях слуха: заключение сурдолога и копия аудиометрии прилагаются):

(дата)

(личная печать и подпись)

Офтальмолог (с указанием остроты зрения на оба глаза в очках и без очков):

(дата)

(личная печать и подпись)

Психиатр (шифр по МКБ-10 или полный диагноз указывается с согласия родителей):

(личная печать и подпись) Другие

(дата)

специалисты:

Дополнительная информация о ребенке (в том числе наличие инвалидности):

Характеристика обучающегося (воспитанника)

Общие сведения:

Фамилия,

имя,

отчество

ребенка _____

Дата

рождения

Домаш

ний адрес:

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации):

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация:

(полное наименование, e-mail, телефон):

класс/группа

программа

обучения

общеобразовательная

основная/адаптированная

форма

обучения

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания; для школьников - учебных:

для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов- заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками).

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы: _____

характер ошибок: *по математике* (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, умножения, деления), арифметических задач и ДР-) ____

по чтению (нужное подчеркнуть: какие ошибки в чтении: не может запомнить буквы, путает сходные по написанию буквы, не может сливать в слоги, ошибается при прочтении слогов со стечением согласных, не может читать слова (или читает их побуквенно, не понимая смысла), пропуски, замены, искажения, дополнения слов или частей слов; медленный темп чтения, попытки начинать чтение заново, длительные запинки, потеря места в тексте, неточное чтение фраз, перестановка слов в предложении или букв в словах; читает достаточно бегло, но отмечается неспособность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы из прочитанного) _____

по письму (нужное подчеркнуть: пишет правой/левой рукой; при усвоении письма наблюдались трудности в написании элементов букв, в написании букв, при необходимости перевода печатной буквы в письменную, смешение букв, сходных по начертанию. Нарушено списывание. _____ Нарушено преимущественно _____ самостоятельное письмо)

для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок

пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен

удовлетворительно) _____

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют)

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли)

особенности поведения на уроках (занятиях): дисциплина (нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т. п.), не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);

В чем вероятная причина недостатков в обучении (нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует)

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать,

ДР- насколько эффективна помощь: _____ недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Для учеников подросткового возраста: с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными,

в чем они заключались (недостаточное понимание материала по предметам

(указать каким) _____

недостатки усвоения учебного материала связывались с плохим посещением занятий)

частота и характера конфликтов (с соучениками, педагогами)

поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов

указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста).

охарактеризовать

интересы,

увлечения: _____

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети.

Особенности семейного воспитания (строгое,

попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и

трудностям (признание своих неудач, отстаивания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.) _____

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Выводы педагога (с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

Дата _____

/
(ФИО руководителя образовательной
организации) Подпись

М.П.

Заключение

психолого-педагогического консилиума (ППк)

(наименование образовательной организации)

ФИО

ребенка: _____

Дата рождения « » _____ г.

Класс

(группа) _____

Направление психолого-педагогического сопровождения ребенка
(развивающе-коррекционные мероприятия, специальная абилитационная,
коррекционная помощь в индивидуальном или групповом (подгрупповом) режиме и ДР-)

Оценка эффективности проделанной работы, динамики состояния ребенка, результатов
социальной и образовательной адаптации:

Выводы,

рекомендации:

Дата заполнения « »

/

20 г.

м.п.

Подпись

(ФИО председателя ПМПк)

Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-
педагогического обследования специалистами ПШк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер, серия 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)