

ПРИКАЗ

02.09.2020 года

№71

**О создании психолого-педагогического
консилиума МКОУ Буланихинской
СОШ им. М.М. Мокшина Зонального
района Алтайского края**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о школьном психолого-педагогическом консилиуме (Приложение 1).
2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума на 2020-2021 учебный год (Приложение 2).
3. Назначить председателем психолого-педагогического консилиума школы Березикову Наталью Ивановну, заместителя директора по УВР.
- 3.1. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанность организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
4. Назначить секретарём психолого-педагогического консилиума Куксину Ирину Дмитриевну.
5. Утвердить график работы психолого-педагогического консилиума на 2020-2021 учебный год (Приложение 3).
6. Утвердить формы согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 4).
7. Специалистам ППк вести учетную документацию психолого-педагогического консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МКОУ Буланыхинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края (Приложение 5, 6, 7).
8. ППк в своей деятельности руководствуется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года «27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме в образовательных учреждениях»
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Ридель Т.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина (далее ППк) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения", Уставом МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина, настоящим положением, «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16).

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными нормативными актами, регулирующими организацию образовательной деятельности в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения, испытывающих трудности в освоении ООП НОО, исходя из реальных возможностей МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся, в том числе порядок психолого-педагогического сопровождения образования детей, испытывающих трудности в освоении ООП НОО, в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края.

1.2. Психолого-педагогическое сопровождение образования детей, испытывающих трудности в освоении ООП НОО, в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края осуществляется с целью обеспечения государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2. Цели и задачи школьного ППк.

2.1. Целью организации ППк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках образовательной деятельности.

2.2. Задачами ППк являются:

- своевременное выявление детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении;
- системная оценка этапов возрастного развития;
- разработка индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика, испытывающего трудности в освоении ООП НОО;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского возможностей;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами,
- формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- отслеживание результативности психолого-педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.

3. Основные функции ППк

3.1. Психолого-педагогическое сопровождение предполагает следующие виды работ:

- педагогическое просвещение: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности педагогов МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского, родителей (законных представителей ребенка);
- развивающая работа (индивидуальная и групповая).

4. Структура и организация деятельности ППк.

4.1. ППк создаётся приказом руководителя МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского на текущий учебный год.

4.2. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов.

Постоянные участники – заместители директора, учителя начальной школы, учитель основной школы, педагог-психолог, социальный педагог и временные, приглашенные специалисты – учителя, классные руководители, инспектор ПДН, врачи-специалисты и др. в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле над выполнением рекомендаций.

Временные члены принимают участие в ППк по мере необходимости.

При отсутствии специалистов в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского они привлекаются к работе ППк по согласованию.

4.3. Порядок организации психолого-педагогического сопровождения образования детей, испытывающих трудности в освоении ООП НОО, в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского:

4.3.1 Основанием для организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, является заявление его родителей (законных представителей).

4.3.2. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют в МКОУ Буланихинскую СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского следующие документы:

- копия справки (свидетельства) федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие у ребенка инвалидности;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы,
- заключение Центральной психолого - медико - педагогической комиссии.

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

4.3.3 Решение МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского об организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, должно быть принято не позднее чем через 10 дней с момента получения документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения. Данное решение оформляется в виде приказа МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского.

4.3.4 Основанием для отказа родителям (законным представителям) в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3.2 настоящего Положения.

4.3.5. В случае принятия решения об отказе в организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, МКОУ Буланихинская СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского не позднее чем через 10 дней с момента получения документов письменно извещают об этом заявителя с указанием причин отказа.

4.3.6. Родители (законные представители) обязаны сообщать в МКОУ Буланихинскую СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского об обстоятельствах, влекущих прекращение организации психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, в течение 10 дней с момента их возникновения.

4.3.7. Ответственность за организацию психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского возлагается на руководителя МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина.

4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского с согласия родителей (законных представителей).

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

4.6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика, в которой отражены проблемы, возникающие у педагога, работающего с ребёнком;
- медицинское представление,
- анкета социального педагога
- письменные работы по русскому языку, математике.

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком (Приложение №8,9,10).

4.8. 1 раз в полгода ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. ППк ведётся следующая документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год,
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк,
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк,
- протокол заседания ППк,

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение,
- журнал направлений обучающихся на ПМПК.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

5.1. Консилиум может проходить в любом помещении МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в полгода. Основной нормой работы консилиума является обмен заключениями в форме свободного обсуждения. Отношения участников консилиума декларируются как партнерские и строятся на строго паритетных началах. Каждый специалист должен уметь квалифицированно изложить коллегам ту часть психолого-педагогической информации, за которую он отвечает. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, класса и коррекция ранее намеченной программы.
- разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, при необходимости включающая разработку индивидуальных учебных планов (определение условий, сроков предоставления отчетности, изменение способов подачи информации и другое),
- определение адекватных методических приемов в процессе обучения, определение вида и объема, периодичности получения необходимой коррекционной помощи (образовательной, медицинской и другое), профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определение состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка, испытывающего трудности в освоении ООП НОО, (учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог);

5.3. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам педагогов, работающих с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) обучающихся. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.4. Итоги работы консилиума оформляются в виде либо индивидуальной программы сопровождения либо общего заключения по каждому случаю. На основании разработанной стратегии сопровождения и помощи определяются рекомендации педагогам и родителям, составляется коррекционно-образовательный маршрут. В случае обнаружения у ребенка выраженных отклонений (нарушений) в развитии или специальных потребностей, которые не могут быть удовлетворены в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина, он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию. В этом случае деятельность ППк является диспетчерской: информирование родителей и направление ребенка на ПМПК.

5.5. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы обучающемуся решением ППк назначается сопровождающий (как правило классный руководитель или иной специалист).

В функциональные обязанности сопровождающего входит контроль за реализацией мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения образования учащегося, проводится оценка динамики развития обучающегося, успешности освоения образовательной программы, при необходимости вносятся изменения.

5.6. Показатели развития ребенка, выносимые для обсуждения консилиума:

педагогом-психологом:

- школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью;
- система эмоциональных отношений ребенка к семье, сверстникам, школе;
- психическое состояние ребенка (работоспособность, эмоциональная стабильность, самочувствие, адекватный эго-контроль и др.);
- социально-психологический статус ребенка в семье, среди сверстников, значимых взрослых;
- сформированность познавательных процессов и их произвольность;
- наличие выраженных признаков психологической дезадаптации;

педагогом:

- познавательная деятельность обучающегося в обучении и воспитании (глубина и прочность усвоения материала, пробелы в знаниях, адаптивность к различным формам и методам обучения);
- развитие личности обучающегося (уровень воспитанности, взаимоотношения со сверстниками, взрослыми, статус в детском коллективе, интересы, увлечения);
- педагогический прогноз учебных возможностей;
- потребность в помощи со стороны участников педагогического консилиума;
- устная речь (звукопроизношение, состояние словаря, грамматический строй речи, связная речь);
- письменная речь (состояние чтения и письма);
- речевое окружение ребенка (недостатки речи у членов семьи, двуязычие и др.).

социальным педагогом:

- характеристика форм семейного воспитания;
- психологический климат в семье,
- социальный паспорт семьи.

5.7. Подготовка и проведение ППк:

5.7.1 ППк проводится под руководством Председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя Председателя.

5.7.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.7.3. На заседании ППк сопровождающий обучающегося представляет результаты коррекционно-развивающей работы. Заключение участников специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

5.7.4. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 5 дней после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.

5.7.5. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы ППк.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, - решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МКОУ, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- получать от директора МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского, всем участникам образовательной деятельности в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить заключение о результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися для представления в муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

7. Ответственность специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка.

Приложение 2 к приказу МКОУ Булан-
хинская СОШ им. М.М. Мокшина Зональ-
ного района Алтайского края от «02» сен-
тября 2020 № 71

Состав психолого-педагогического консилиума

1. Березикова Н.И., заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Штраух О.П., социальный педагог
3. Куксина И.Д., педагог-психолог

График работы ППк

Сроки	Вопросы	
Декабрь	Определение направлений коррекционно-разви- вающей работы с обучающимися, имеющими трудности в освоении ООП НОО	Протокол №1
Январь	Отчет о результативности коррекционной ра- боты с обучающимися. Динамика развития обу- чающихся, имеющих трудности в освоении ООП НОО по итогам 1-го полугодия	Протокол №2
Март	Динамика развития обучающихся, имеющих трудности в освоении ООП НОО по итогам III четверти. Подготовка необходимых пакетов документов на муниципальную психолого-медико-педагогиче- скую комиссию.	Протокол №3
Май	Динамика развития обучающихся, имеющих трудности в освоении ООП НОО по итогам 2019- 2020 учебного года.	Протокол №4

Приложение 4 к приказу МКОУ Булан-
хинская СОШ им. М.М. Мокшина Зо-
нального района Алтайского края от «02»
сентября 2020 № 71

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)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5 к приказу МКОУ Булан-
хинская СОШ им. М.М. Мокшина Зо-
нального района Алтайского края от «02»
сентября 2020 № 71

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1		Утверждение плана работы ППк. Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Плановый
2		Проведение комплексного обследования обучающихся	Плановый
3		Обсуждение результатов комплексного обследования. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов	Плановый
4		Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися	Плановый
5		Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися	Плановый

Приложение 6 к приказу МКОУ Булан-
хинская СОШ им. М.М. Мокшина Зо-
нального района Алтайского края от «02»
сентября 2020 № 71

Образец журнала регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума

[illegible]

Приложение 7 к приказу МКОУ Булани-
хинская СОШ им. М.М. Мокшина Зо-
нального района Алтайского края от
«02» сентября 2020 № 71

Образец протокола заседания психолго-педагогического консилиума
МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края

№ _____ 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 продуктив-
ной 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

Образец школьного педагогического заключения, представляемого на консилиум

Заключение педагога ППк

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:
сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

- при устных и письменных ответах на уроке _____

- в процессе усвоения нового или повторения старого материала _____

- при подготовке домашних заданий _____

- причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

математика _____ русский язык _____ чтение/литература _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Заключение _____

Рекомендации по обучению _____

Подпись педагога ПМПк _____

Дата _____

Образец психологического заключения

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
для школьного консилиума

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения _____
Школа _____ класс _____
Социальные контакты: сверстники _____
взрослые _____
Учебная мотивация _____
Общая оценка ребенка в ситуации обследования _____
Латеральный фенотип: рука _____, глаз _____ ухо _____
Работоспособность _____
Особенности развития психических функций.
Сформированность функций программирования и контроля _____
Развитие моторных функций (динамическая организация движений, кинестетическая ор-
ганизация движений) _____
Сформированность пространственных представлений _____

Восприятие (зрительное и слуховое) _____

Внимание _____
Память (слухо-речевая, зрительная) _____
Мышление
Качественная характеристика речи _____
Личностные характеристики _____
Интересы, представление о будущем _____
Заключение психолога _____
Рекомендации по коррекционной работе _____
Подпись педагога- психолога ППк _____
Дата _____

Образец заключения социального педагога для школьного консилиума

**Заключение социального педагога
для школьного консилиума**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

- мотивы учения _____

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

- позиция учащегося _____

- стиль общения с окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

- причина возникновения конфликта _____

- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

- причина возникновения конфликта _____

- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:
родителей _____

педагогов _____

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись социального педагога школы _____

Дата _____

Приложение 11 к приказу МКОУ Буланихинская СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края от «02» сентября 2020 № 71

Образец коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума МКОУ Буланихинской СОШ им. М.М. Мокшина Зонального района Алтайского края

Дата «__» _____ 20__ года

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

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))