ПРИНЯТО
решением Управляющего совета ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга
от 25 ноября 2019
протокол № 20

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга
Председатель Совета родителей

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга
от 28.11.2019 г. № 612
Директор Л.Л. Хмелевцева

Хмелевцева Любовь Леонидовна

Подписано цифровой подписью: Хмелевцева Любовь Леонидовна
Дата: 2021.04.05 13:17:12 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности психолого-педагогического консилиума в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 625 с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина

Санкт-Петербург

2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 625 с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации Героя Российской Федерации В. Е. Дудкина (далее – ГБОУ СОШ № 625).

1.2. Психолого-педагогический консилиум представляет собой форму взаимодействия представителей администрации, учителей/воспитателей и специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения ГБОУ СОШ №625, объединяющихся для обеспечения деятельности ГБОУ СОШ №625, по созданию специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья /инвалидностью (далее – обучающиеся с ОВЗ/инвалидностью) в соответствии с рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации РАСПОРЯЖЕНИЕ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. ППк образовательной организации в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03. 2000г. №27/901-6;
- Международными, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;
- Уставом и другими локальными нормативными актами ГБОУ СОШ №625, регулирующими организацию образовательного процесса;
- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №625.

1.4. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.5. Задачами ППк ГБОУ СОШ №625 являются:

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

1.6. ППк создаётся приказом директора ГБОУ СОШ №625.

1.7. Руководство деятельностью ППк осуществляет председатель Психолого-педагогического консилиума, назначенный директором ГБОУ СОШ №625 из числа административно-управленческого состава образовательной организации, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума с правом подписи на документах, секретарь психолого-педагогического консилиума, либо человек назначенный приказом директором ГБОУ СОШ №625 в случае отсутствия председателя, либо его заместителя.

1.8. Деятельность ППк обеспечивается специалистами Службы психолого-педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами ГБОУ СОШ №625.

1.9. Основными принципами работы ППк являются:

- реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося /группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;
- рекомендательный характер решений ППк;
- конфиденциальность.

1.10. Координация взаимодействия специалистов обеспечивается посредством соблюдения всеми участниками ППк единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседания ППк, ведения документации ППк, создания и использования единого информационно методического ресурса ППк.

1.11. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с:

- администрацией ГБОУ СОШ № 625;
- педагогическим коллективом;
- службой психолого-педагогического и социального сопровождения (далее СППС);
- территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Невского района (далее ТПМПК);
- организациями дополнительного образования;
- организациями сферы медико-социальной помощи;
- другими организационными структурами образовательных организаций, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.12. Настоящее положение принимается в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 625 утверждается приказом директора.

1.13. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

II. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Задачами деятельности консилиума являются:

- своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями:

а) обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий обучения и воспитания, но не имеющих статуса, обучающегося с ОВЗ и направление их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;

б) обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ (далее ООП), развитии и социальной адаптации;

- определение дефицитарных и ресурсных зон развития, обучающихся с особыми образовательными потребностями для конкретизации задач их психолого-педагогического и социального сопровождения, задач коррекционно-развивающей работы посредством комплексного психолого-педагогического и социального обследования;
- повышение психолого-педагогической грамотности участников образовательных отношений посредством консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- проектирование Индивидуального образовательного маршрута (далее ИОМ) обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ТПМПК и оценка эффективности его реализации;
- организационно-методическое обеспечение коррекционно-развивающей работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями, психолого-педагогической поддержки коллектива учителей, родителей, детского коллектива в рамках инклюзивного образования (конкретизация целевых ориентиров коррекционно-развивающей работы; определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно развивающих курсов, логистика коррекционной работы, консультативная поддержка специалистам в процессе реализации коррекционно-развивающей работы, оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы);
- создание и пополнение информационно-методической базы (программы, технологии, информационные ресурсы и т.д.) для качественного оказания помощи всем работникам образовательной организации в создании специальных условий обучения, воспитания, развития обучающихся с ОВЗ/инвалидность и оказания помощи обучающимся с трудностями в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации в условиях образовательной организации;
- мониторинг эффективности систематической специальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

III. Организационная структура ППк

3.1. Состав ППк утверждается приказом директора на учебный год до 15 сентября текущего года.

3.2. Основной состав ППк состоит из:

- председателя ППк,
- заместителя ППк,
- секретаря ППк,
- специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения (педагог-психолог, социальный педагог).

3.3. Участники основного состава ППк работают по плану деятельности ППк в течение всего учебного года. Помимо подготовки и проведения заседаний ППк, решают задачи формирования и пополнения информационно-методической базы ППк, обеспечивают ведение документации ППк, решают организационно-методические задачи.

3.4. В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

3.4.1. Председатель ППк:

- проводит заседания ППк;
- планирует, организует и координирует работу ППк;
- оценивает эффективность работы ППк;
- участвует в принятии административно-управленческих решений.

3.4.2. Заместитель председателя ППк:

- планирует, организует, координирует работу ППк;
- проводит заседания ППк (в отсутствии председателя ППк)
- обладает правом решающего голоса при проведении ППк, в том числе имеет право подписи на документах, относящихся к деятельности ППк.

3.4.3. Секретарь ППк:

- осуществляет запись обучающихся на ППк
- оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;
- ведёт учётную документацию ППк.

3.4.4. Специалисты психолого-педагогического и социального сопровождения:

- участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения;
- участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций);
- оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией решений/рекомендаций ППк.

IV. Организация деятельности ППк

4.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора ГБОУ СОШ №625 (Приложение №1). В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк, основными задачами которых являются:

- своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации; выявление обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;
- организация специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ТПМПК при поступлении в ГБОУ СОШ № 625, переходе на следующий уровень образования, прохождении государственной итоговой аттестации.

4.2. Периодичность и сроки проведения плановых ППк определяются реальным запросом образовательной организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Внеплановый Консилиум проводится в случаях:
- в случаях зачисления 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 ГБОУ СОШ №625;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

4.5. Работа Консилиума в рамках обеспечения специальных условий образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК организуется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение №2), включающего письменное согласие родителей (законных представителей) (Приложение №3.1; №3.2) обучающегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

4.6. Заседания Консилиума в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:
- обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (администрации ГБОУ СОШ № 625, учителя / воспитателя, специалиста психолого-педагогического сопровождения, родителей (законных представителей) обучающегося);
- в случае, если инициатором является педагогический работник необходимо письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на

проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

4.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования, обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

V. Порядок организации подготовительного этапа ППк

5.1. Председатель ППк организуют подготовку и проведение ППк, определяет состав текущего ППк. Состав специалистов ППк, участвующих в проведении обследования, условия его проведения определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

5.2. Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения.

5.3. Заседание внепланового ППк проводится не позже 14 рабочих дней с момента получения запроса и согласования его с родителями (законными представителями).

5.4. Педагоги и специалисты ППк осуществляют сбор анамнестических данных, оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения.

5.5. В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося.

5.6. Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят документы в письменном виде по утверждённой форме (Приложение №4) и представляют их секретарю консилиума не позднее, чем за 1 рабочий день.

VI. Порядок проведения заседания ППк

6.1. Заседание проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначаемого директором ГБОУ СОШ № 625 / лица, его замещающего.

6.2. На ППк предоставляются следующие документы:

- запрос и согласие родителей (законных представителей) на обследование;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- заключение ТПМПК (при его наличии);
- заключения специалистов ППк (педагога, педагога-психолога, социального педагога);
- протокол обследования;
- информацию об образовательных достижениях обучающегося, представленная классным руководителем;
- комплексная характеристика на обучающегося, представленная классным руководителем;
- медицинская информация о воспитаннике или обучающемся, предоставленная родителями (законными представителями) обучающегося (при необходимости и с согласия родителей (законных представителей).

6.3. Специалисты представляют обобщённую информацию о ребёнке по результатам анализа заключений ТПМПК и протоколов обследований специалистов и педагогов.

6.4. Каждый специалист при необходимости дополняет представленную информацию в процессе коллегиального обсуждения результатов обследования, что позволяет конкретизировать и уточнить представление о характере и особенностях развития обучающегося, определить вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

6.5. Специалисты выступают с предложениями по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося и организационно-методических ресурсов ППк и ГБОУ СОШ № 625.

6.6. Всеми участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитами и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

6.7. Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется специалистами ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).

6.8. Решение на заседании ППк принимается большинством голосов от присутствующих членов ППк. ППк считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного основного состава ППк.

6.9. Специалист ППК может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе ППк.

6.10. Результатом работы комиссии является утверждение ИОМ. (Приложение № 5)

6.11. Ответственный за взаимодействие с родителями представляет информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит и согласует с родителями (законными представителями) ИОМ, обсуждает с ними вопрос его дальнейшей реализации.

6.12. Протокол заседания ППк (Приложение №6) оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

6.13. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 7). 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.

6.14. По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания. Коллегиального заключения ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания, с указанием рекомендаций ППк в 2-х экземплярах (один из которых выдаётся на руки родителям, другой – остаётся в организации).

6.15. 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.

6.16. Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк. (Приложение №8)

6.17. Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются:

- в Индивидуальную карту обучающегося,
- в папку ППк.

6.18. 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.

6.19. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

6.20. Представление выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

6.21. Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогами и специалистами психолого-педагогического сопровождения и контролируется председателем ППк, заместителем председателя, заместителем директора по содержанию образования.

6.22. Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогов и специалистов Службы, работающих с обучающимся.

6.23. Раз в полугодие проводится мониторинг работы с обучающимися с ограниченными возможностями и испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы, результаты данного мониторинга рассматривается на ППк.

6.24. На основании анализа динамики развития, обучающегося и освоения им образовательной программы, принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения, обучающегося (при проведении ППк с отражением эффективности деятельности ГБОУ СОШ № 625):

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,
- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью о необходимости корректировки или изменении ИОМ обучающегося.

VII. Документация ППк

7.1. В рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ведётся следующая документация:

№	Вид документа	Кем ведётся
1.	План работы ППк ОО на учебный год (Приложение №1)	Председатель ППк, заместитель председателя ППк

2.	Отчёт о работе ППк ОО за учебный год	Председатель ППк, заместитель председателя ППк
3.	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк(Приложение №8)	Секретарь ППк
4.	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение №9)	Секретарь ППк
5.	Протоколы заседаний ППк ОО (Приложение №6)	Секретарь ППк
6.	Запрос на проведение ППк (при наличии) (Приложение №2)	Секретарь ППк
7.	Протокол обследования (Приложение №4)	Специалисты
8.	Представления специалистов	Секретарь ППк
9.	Коллегиальное заключение ППк с рекомендациями (Приложение №7)	Секретарь ППк
10.	Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК (Приложение №10)	Секретарь ППк

7.2. Документация консилиума хранится в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам Консилиума.

7.3. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в данной образовательной организации.

7.4. В случае необходимости обследования, обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям) по письменному запросу или по официальному запросу организации, нуждающейся в представлении заключений и рекомендаций ГБОУ СОШ № 625.

VIII. Права и обязанности участников ППк

8.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ТПМПК Невского района;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в ГБОУ СОШ № 625 условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;
- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

8.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося; деятельности ППк.

Приложение № 1

План работы
психолого-педагогического консилиума

I. Плановые консилиумы

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с образовательными потребностями обучающихся, их возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи:

- организация и проведение комплексного изучения личности «особого» ребенка с использованием диагностических методик психологического, педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи учащихся;
- выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций учителям и другим специалистам для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитания;
- выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;
- сбор информации для выбора оптимальных для развития ребёнка образовательных программ, соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям коррекционно-развивающей работы;
- обеспечение коррекционной направленности образовательного процесса;
- консультативная помощь семье, воспитателям, учителям в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов детей.

II. Внеплановые консилиумы

Цель: выяснение причин возникающих проблем и нахождение способов их преодоления.

Задачи:

- принятие каких-либо экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- сбор информации с целью изменения образовательного маршрута (в рамках данного образовательного учреждения или подбор иного типа учебного заведения).

Плановые консилиумы ППК

№	Тема заседания консилиума	Цель	Сроки	Ответственные
1-е полугодие				
2-е полугодие				

Приложение № 2

Председателю ППк ГБОУ СОШ №625
_____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____родитель/законный представитель прошу специалистов психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №625 обследовать моего ребёнка _____
(Ф.И.О. дата рождения)
в связи с трудностями в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации, поведении (нужное подчеркнуть)

Ребёнок обследуется впервые/повторно.

"__" _____ 20__ г._____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3.1

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г._____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3.2

Согласие на обработку персональных данных

Я_____

(ФИО полностью)

настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №625 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____

(ФИО полностью, дата рождения)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

 паспортных данных;

 адреса проживания и контактной информации (телефон, e-mail и т.п.);

 данных об образовании;

 данных о месте работы;

 данных о составе семьи;

 документов и сведений о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, данные о противопоказаниях и т.п.);

 документов и сведений о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, продукция (рисунки, тесты и т.п.), бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.);

 иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения организации образовательного и коррекционно-развивающего процесса.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление специалистами ППк ГБОУ СОШ № 625, ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Подпись: _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в ГБОУ СОШ № 625.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «____» _____ 20____ г.

Приложение № 4

Психолого-педагогический консилиум

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

«_____» _____ 201__г. № ____

1. Ф.И.О. ребенка_____

2. Дата рождения, возраст _____

3. Причины направления на ППк_____

4. Адрес места жительства_____

5. Контактный телефон_____

6. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность) _____

7. Анамнестические сведения_____

8. Результаты обследования специалистами ППк:

Педагог-психолог- _____

Заключение педагога-психолога_____

Рекомендации_____

Социальный педагог-_____

Заключение социального педагога_____

Рекомендации_____

9. Заключение ППк_____

10. Рекомендации ППк

_____

_____

_____

Рекомендации по организации специальных условий обучения и воспитания и оказанию психолого-педагогической помощи

Председатель ППк _____

(Подпись)

Педагог-психолог_____

(Подпись)

Социальный педагог_____

(Подпись)

Секретарь консилиума_____ (Подпись)

Приложение № 5

Примерная форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ):

I. Общие сведения

Ф. И.О. ребенка: _____

Возраст: _____ Школа: _____ Класс: _____

Ф.И.О. родителей: _____

Ф.И.О. основного педагога (учителя, воспитателя): _____

Ф.И.О. специалистов сопровождения:

Педагог-психолог_____

Социальный педагог_____

Заключение и рекомендации ТПМПК (при наличии)

_____

_____

Основная цель на текущий период в направлении развития и социализации ребенка (учебный год)

_____

_____

Общие задачи на период реализации ИОМ (полугодие, четверть, триместр и т.п.)

_____

Режим пребывания ребенка в ОУ_____

II. Психолого-педагогическое сопровождение (заполняется только теми специалистами, которые будут сопровождать ребенка непосредственно – по решению ТПМПк)

Необходимый специалист	**Основное направление деятельности**	**Конкретные задачи на период**	**Режим и формы работы**	**Показатели достижений**	**Формы оценки результатов работы (динамика развития ребенка, самоанализ деятельности**

					специалиста)
Педагог-психолог					
Социальный педагог					

III. Освоение образовательной программы:

Предмет (образовательная область)	**Требования стандарта: планируемые предметные результаты на текущий период обучения**	**Конкретные задачи для ребенка на период**	**Формы организации УД (Фронтальные, подгрупповые, индивид. занятия и т.д.)**	**Показатели Достижений (в терминологии наличия компетентности)**	**Формы оценки индивидуальных достижений, результатов учебной деятельности (от стандартных – тест, устный опрос, контрольная работа и т.д. до творческих - портфолио, карта успеха, профиль умений и др.)**

Приложение № 6

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 625
с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации В. Е. Дудкина

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ № 625

№_____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали:

_____

Ф.И.О. должность в ОО, роль в ППк

_____

Ф.И.О. должность в ОО, роль в ППк

_____

Ф.И.О. (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ход заседания ППк:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Решение ППк:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____
_____

Председатель ППк _____ /_____/
Члены ППк:
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/

Другие присутствующие на заседании:
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/

Приложение № 7

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 625
с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации В. Е. Дудкина

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБОУ СОШ №625

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 _____/_____/

Члены ППк:
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
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)

Приложение № 8

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение № 9

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

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

Приложение №10

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N п/п	**ФИО обучающегося, класс/группа**	**Дата рождения**	**Цель направления**	**Причина направления**	**Отметка о получении направления родителями**
					Получено: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, _____ _ ФИО родителя _____ ____(законного представителя) _____ ___ пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. _____ ___Подпись: _____ ___Расшифровка: