



Томская область

Администрация закрытого административно-территориального образования Северск
(Администрация ЗАТО Северск)

Управление образования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 197 имени В. Маркелова»**

Принято на Педагогическом Совете
Протокол от 15.06.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 197»

М.В. Васильева
Приказ от 29.06.2020 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 197 имени В. Маркелова»
(МБОУ «СОШ № 197»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ № 197» (далее - ППк).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении Примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 25.04.2014 № 215 «Об утверждении порядка работы территориальной Психолого-медико-педагогической комиссии ЗАТО Северск» (с изменениями от 26.02.2015г.);
- Уставом МБОУ «СОШ № 197» (далее - Организация);
- Договором между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, с целью создания оптимальных условий образования, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

- выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии (физическом и (или) психическом), социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учеников;
- консультировать участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностям обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- осуществлять контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Функции ППк:

- ранняя диагностика отклонений в развитии обучающегося (с первых дней его пребывания в Организации);

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок, и срывов;
- выявление резервных возможностей развития обучающегося;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи обучающимся с отклонениями в развитии, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, в рамках имеющихся в Организации возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк действует в Организации на основании данного Положения, принятого на педагогическом совете и утвержденного приказом директора Организацией.

2.2. Состав ППк утверждается приказом директора Организацией.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на директора Организации.

2.4. В состав ППк входят следующие работники Организации:

- заместитель директора по УВР НШ – председатель ППк;
- педагог-психолог – заместитель председателя ППк, секретарь ППк;
- заместитель директора по УВР СШ;
- заместитель директора по ВР;
- учитель – логопед.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Председатель ППк организует подготовку и проведение заседания ППк.

2.6. В ППк ведется документация:

- План-график проведения заседаний ППк на учебный год – срок хранения 1 год;
- Журнал учета заседаний ППк – срок хранения 5 лет (Приложение 1);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк – срок хранения 5 лет (Приложение 2);
- Журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМПк – срок хранения 5 лет (Приложение 3);
- Протоколы заседаний ППк – срок хранения 5 лет;
- Коллегиальные заключения - до выпуска обучающегося из Организации (Приложение 4);

2.7. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения ППк и подписывается всеми участниками заседания.

2.8. В коллегиальном заключении ППк фиксируется коллегиальное решение ППк, содержащее выводы об особенностях развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

Коллегиальное заключение ППк подписывается всеми членами ППк и доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение 7 дней после проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному маршруту в соответствии с Образовательной программой Организации.

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.

2.9. При принятии решения ППк о зачислении обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение в Организации на него в течение 2 недель оформляется Карта развития (Приложение 5).

2.10. При коллегиальном решении ППк о направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляются Направление ППк, заключение ППк и педагогическая характеристика, которые выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.11. При получении заключения ТППК об обучении учащегося по АООП педагоги и специалисты проводят адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов согласно рекомендациям.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальными запросами Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал для оценки динамики развития и внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- при зачислении / выявлении / обращении педагогов или родителей (законных представителей) обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной динамике развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.5. На заседании ППк разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения на основании результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

3.6. Председателю ППк за увеличение объема работ устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Коллективным договором между работодателем и работниками Организации.

4. Проведение обследования

4.1. Психолого-педагогическое обследование специалистами ППк осуществляется:

- в рамках педагогической диагностики развития обучающихся, определенной Образовательной программой Организации;
- по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Организации с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6.1).

4.2. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования (в т.ч. запроса обратившегося участника образовательных отношений), а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого.

4.3. На период подготовки к заседанию ППк и для последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: логопед, педагог-психолог или классный руководитель. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально. В случае необходимости или по желанию родителей (законных представителей) обследование может быть проведено в их присутствии.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и в случае необходимости разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, включающее рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, специалистами представляется протокол динамического наблюдения результатов обучения, воспитания, развития детей с ОВЗ (приложения 8; 8.1).

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося на заседании ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, могут включать:

- разработку индивидуального учебного плана / индивидуального образовательного маршрута / определение направлений коррекционной работы (Приложение 7);
- проведение групповых, подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий специалистами ППк;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- снижение или организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6.2).

Составила



Томская область

Администрация закрытого административно-территориального образования Северск
Управление образования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 197 имени В. Маркелова»
(МБОУ «СОШ № 197»)**

р/с № 40701810500001000007 УФК по Томской области (МБОУ «СОШ № 197») л/с 20656Ц16780

БИК 046902001; ИНН 7024027702; КПП 702401001

636036, Томская область, г. Северск, ул. Крупской, д. 14

тел. 8 (3823) 54-76-11, 52-25-66, 52-26-64

Бухгалтерия: тел. 8 (3823) 52-64-68 **Е-mail: school197m@mail.ru**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ №197»

«__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения «__» _____ 20__ г.

Образовательная программа: Образовательная программа МБОУ «СОШ № 197» _____

Адаптированная индивидуальная образовательная программа

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

Логопед:

Педагог-психолог:

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса))

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

(Направления коррекционной помощи, меры, необходимые для разрешения трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи)

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк:

_____ / _____
_____ / _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись и ФИО родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
Подпись и ФИО родителя (законного представителя)

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

Подпись и ФИО родителя (законного представителя)

**Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение (со статусом ОВЗ)**

1. Согласия родителей на психолого-педагогическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося.
2. Заключение ТПМПК с рекомендациями.
3. Коллегиальное заключение ППк.
4. Индивидуальный образовательный маршрут, программы коррекционно-развивающей работы с отметками о динамике решения коррекционных задач.
5. Согласие родителей на обучение по адаптированной основной образовательной программе.

Карта развития хранится у назначенного ведущего специалиста.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на
проведение психолого-педагогического обследования и/или
психолого-педагогическое сопровождение
специалистами ППк МБОУ «197»**

Я, _____
ФИО (полностью) родителя (законного представителя) ученика

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть) _____
_____, _____.____.20__ г., группа № _____.
(ФИ ребенка, дата рождения, группа)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования / психолого-педагогическое сопровождение (нужное подчеркнуть) ребенка.

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

от _____

_____ (ФИО родителя)
проживающего по адресу _____

Телефон дом. _____
моб. _____

Заявление (СОГЛАСИЕ)

Я, _____ прошу предоставить моему
ребенку _____

(Фамилия, имя ребенка, класс)

психолого-педагогическое сопровождение.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по запросу);
- при необходимости – посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных и/или групповых).

Психолог обязуется:

- представлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (лиц их заменяющих);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (лицами их заменяющими).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- 1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.**
 - 2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.**
 - 3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.**
- О таких ситуациях Вы будете информированы.***

Родители (лица их заменяющие) имеют право:

- обратиться к психологу школы по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), оформив заявление об отказе на имя директора школы. В случае отказа от психологической диагностики ребенок участвует в ней, но результаты диагностики психолог не обрабатывает.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

**Индивидуальный образовательный маршрут
и динамика решения коррекционных задач в развитии**

ФИ ребенка _____

за I / II полугодие 20____ - ____ учебного года

№ п/п	Коррекционные задачи	Ответственные за мониторинг	Результат на январь / конец учебного года
Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»			
1.	«Развитие эмоционально-волевой сферы»: –	Педагог-психолог	<i>Задача решена полностью</i>
2.	«Коммуникативное развитие»:	Педагоги	<i>Положительная динамика</i>
Образовательная область «Познавательное развитие»			
3.	«Развитие психических процессов»: –	Дефектолог	<i>Незначительная динамика</i>
4.	–	Педагоги	
Образовательная область «Речевое развитие»			
5.	«Звуковая культура речи»:	Логопед	<i>Отсутствие динамики</i>
6.	«Развитие фонематического слуха»:	Логопед	<i>Отрицательная динамика</i>
7.	«Словарная работа»:	Логопед	
8.	«Формирование грамматического строя речи»:	Логопед	
9.	«Развитие связной речи»:	Логопед	
Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»			
10.		Педагоги	
11.		Педагог музыки	
12.		Педагог ИЗО	
Образовательная область «спортивно-оздоровительное»			
13.	«Развитие мелкой моторики»:	Педагоги	
14.	«Физическое развитие»: –	Инструктор по ФК	

**Протокол динамического наблюдения
результатов обучения, воспитания, развития детей с ограниченными
возможностями здоровья в образовательных учреждениях города Северска
(начальное общее образование)**

ФИО _____ Дата рождения _____
 Образовательное учреждение _____ Класс _____
 Заключение МБУ ПМПК _____
 Рекомендации МБУ ПМПК: _____

С какого времени обучается в ОУ _____ Дата составления протокола _____
 Класс: специальный (коррекционный) V вида, VII вида, общеобразовательный (нужное подчеркнуть)
 До поступления в школу: не посещал ДООУ / посещал ДООУ (группу) общеразвивающего вида,
 компенсирующего вида (нужное подчеркнуть)
 Характер проблем, имеющих у ребенка: двигательные, речевые нарушения, эмоционально-волевая
 незрелость, нарушения познавательной деятельности, нарушения поведения, нарушения зрения,
 нарушения слуха (нужное подчеркнуть)
 Состав семьи: полная / неполная (нужное подчеркнуть). Количество детей в семье: _____
 Фактически воспитанием занимается мать, отец, бабушка, дедушка, опекун (нужное подчеркнуть)
 Социальный статус семьи: благополучная / неблагополучная (нужное подчеркнуть)
 Наличие инвалидности: есть / нет (нужное подчеркнуть)
 Наличие двуязычия (да/нет). Родной язык ребенка _____

Параметры оценки.

Делает хорошо (высокий уровень) – 4;

Делает (хороший уровень) – 3;

Делает не всегда (средний уровень) – 2;

Делает, но редко (низкий уровень) – 1;

Не делает (патологический уровень) – 0

Сформированность основных навыков

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Первичная диагностика Дата	Промежуточ. диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
<i>Маршрутная деятельность, коммуникативная деятельность</i>				
1.1	В классе самостоятельно готовится к уроку.			
1.2	В течение урока работает в соответствии с указаниями учителя.			
1.3	Во время перемены общается с другими учениками, после уроков идет домой.			
2	Витальная деятельность (навыки самообслуживания)			
2.1	Навыки самообслуживания: санитарно-гигиенические, поведение в столовой – в соответствии с возрастом.			
3	Этика отношений			
3.1	Здоровается (прощается) в соответствии с ситуацией			
3.2	Обращается к учителям на «вы», к сверстникам на «ты»			
3.3	Помогает другим.			

Знания и навыки по программному материалу

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Первичная диагностика Дата	Промеж. диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
1.	Математика			
1.1	Математические представления			
1.2	Счет			
1.3	Представления о числе			
1.4	Арифметические действия			
1.5	Задачи			
2	Чтение			

2.1	Знание букв			
2.2	Чтение слогов			
2.3	Чтение слов			
2.4	Техника чтения			
2.5	Понимание прочитанного			
3.	<i>Письмо</i>			
3.1	Списывание			
3.2	Письмо под диктовку			
3.3	Самостоятельное письмо			

Сформированность познавательной сферы.

№ п/п	Результаты психолого-педагогического обследования	Первичная диагностика Дата	Промежуточ. диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
1.1	Представления об окружающем мире			
1.2	Временные представления			
1.3	Вступает в контакт, понимает обращенную речь			
1.4	Устанавливает причинно-следственные связи			
1.5	Понимает эмоциональное состояние других и выражает собственное эмоциональное состояние			
2.	<i>Особенности внимания</i>			
2.1	Концентрация внимания			
2.2	Скорость переработки информации			
3.	<i>Особенности памяти</i>			
3.1	Механическая речевая память			
3.2	Словесно-логическая память			
3.3	Ассоциативная память			
4.	<i>Особенности мышления</i>			
4.1	Классификация			
4.2	Обобщение			
4.3	Сравнение			
4.4	Аналитико-синтетическая деятельность			
4.5	Абстрактное мышление			
4.6	Понимание отвлеченного смысла			
4.7	Школьная мотивация:			
4.8	Эмоционально-волевая сфера, тревожность			
	Результаты логопедического обследования	Первичная диагностика Дата	Промежуточ. диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
5.	<i>Развитие устной речи</i>			
5.1	Состояние звукопроизношения			
5.2	Состояние фонематических процессов			
5.3	Состояние лексики			
5.4	Связная речь			
5.5	Зрительно-моторные навыки			

Динамика в развитии _____

Учитель-логопед _____ (_____)

Педагог-психолог _____ (_____)

Классный руководитель _____ (_____)

**Протокол динамического наблюдения
результатов обучения, воспитания, развития детей с ограниченными
возможностями здоровья в образовательных учреждениях города Северска
(основное общее и среднее общее образование)**

ФИО _____ Дата рождения _____

Образовательное учреждение _____ класс _____

С какого времени обучается в ОУ _____

Заключение МБУ ПМПК _____

Рекомендации МБУ ПМПК: _____

Дата составления протокола _____

Класс: специальный (коррекционный) V вида, VII вида / общеобразовательный (нужное подчеркнуть)

До поступления в школу: не посещал ДОУ / посещал ДОУ (группу) общеразвивающего вида, компенсирующего вида (нужное подчеркнуть)

Характер проблем, имеющих у ребенка: двигательные, речевые нарушения, эмоционально-волевая незрелость, нарушения познавательной деятельности, нарушения поведения, нарушения зрения, нарушения слуха (нужное подчеркнуть) состав семьи: полная / неполная (нужное подчеркнуть). Количество детей в семье: _____

Социальный статус семьи: благополучная / неблагополучная (нужное подчеркнуть)

Наличие инвалидности: есть / нет Наличие двуязычия (да/нет). Родной язык ребенка _____

Параметры оценки.

Делает хорошо (высокий уровень) – 4;

Делает (хороший уровень) – 3;

Делает не всегда (средний уровень) – 2;

Делает, но редко (низкий уровень) – 1;

Не делает (патологический уровень) - 0

Сформированность основных навыков

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
1	<i>Произвольная деятельность</i>			
1.1	Умеет планировать свою деятельность			
1.2	Умеет работать самостоятельно			
1.3	Умеет контролировать и анализировать свои поступки			
1.4	Девиации в поведении			
2.	<i>Коммуникативная деятельность</i>			
2.1	Воспринимает инструкцию			
2.2.	Самостоятельно выполняет учебную инструкцию			
2.3	Работает на уроке индивидуально			
2.4	Умеет работать в паре, группе			
2.5	В группе сверстников принят			
3	<i>Учебная деятельность</i>			
3.1	Может выполнять работу по образцу			
3.2	Осуществляет перенос усвоенных навыков на аналогичное задание			
4.	<i>Осознавание себя и смысла учебы</i>			
5.1	Смысл учебы осознает			

Знания и навыки по программному материалу

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
1.	Математика			
2.	Геометрия			
3.	Алгебра			
4.	Физика			
5.	Химия			
6.	История			
7.	География			
8.	Иностранный язык			
9.	Русский язык			
10.	Литература			

Сформированность познавательной деятельности

№ п/п	Результаты психолого-педагогического обследования	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
1.1	Представления об окружающем мире			
1.2	Устанавливает причинно-следственные связи			
2.	Особенности внимания			
2.1	Концентрация внимания			
2.2.	Устойчивость			
2.3.	Распределение/переключение			
3.	Особенности памяти			
3.1	Механическая речевая память			
3.2.	Словесно-логическая память			
3.3	Ассоциативная память			
4.	Особенности мышления			
4.1	Классификация			
4.2	Обобщение			
4.3	Сравнение			
4.4	Аналитико-синтетическая деятельность			
4.5	Абстрактное мышление			
4.6	Понимание отвлеченного смысла			
4.7	Школьная мотивация:			
4.8.	Эмоционально-волевая сфера, тревожность			
	Результаты логопедического обследования			
5.	Развитие речи			
5.1	Состояние связной речи			
5.2	Состояние фонематических процессов			
5.3	Состояние лексики			
5.4	Состояние грамматики			
5.5.	Зрительно-моторная координация			

Динамика в развитии: _____
 Учитель-логопед _____ (_____)
 Педагог-психолог _____ (_____)
 Классный руководитель _____ (_____)

Подготовка и проведение заседания ППк (алгоритм)

Планового	Внепланового*
Подписываем согласия родителей на проведение психолого-педагогического обследования и/или психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк (в начале учебного года персонально с каждым).	
<p>Организуем и проводим педагогическую диагностику развития учеников в соответствии с Образовательной программой учреждения.</p> <p>Выявляем учеников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющих трудности в освоении Образовательной программы; - особенности в развитии (физическом и/или психическом); - социальной адаптации и поведении. 	<p>Проводим обследование ученика специалистами ППк в соответствии с запросом участников образовательных отношений – определяем срок обследования.</p>
<p>Проводим заседание ППк</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение учеников на сопровождение специалистам ППк; - заполнение коллегиальных заключений на всех учеников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении; - определение ведущего специалиста для психолого-педагогического сопровождения каждому воспитаннику, нуждающемуся в психолого-педагогическом сопровождении; - регистрация коллегиальных заключений в журнале; - принятие решения о направлении ученика на ТПМПк; - оформление протокола ППк и заполнение журнала учета заседаний ППк. 	<p>Проводим заседание ППк:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение коллегиального заключения на ученика; - принятие решения о целесообразности психолого-педагогического сопровождения (нуждается / не нуждается) и его форме (занятия специалистов с воспитанником, консультативная помощь родителям); - определение ведущего специалиста для психолого-педагогического сопровождения ученика, нуждающегося в сопровождении; - регистрация коллегиального заключения в журнале; - принятие решения о направлении ученика на ТПМПк; - оформление протокола ППк и заполнение журнала учета заседаний ППк.
Знакомим родителей с коллегиальным заключением.	
<p>В случае необходимости и при согласии родителей (законных представителей) оформляем направления ученикам на ТПМПк, регистрируем в журнале и подписываем у родителей (законных представителей) получение полного пакета документов.</p> <p>При отказе родителей от прохождения ТПМПк – фиксируем отказ.</p>	
<p>Оформляем Карты развития учеников или Адаптированные индивидуальные образовательные программы (для детей с ОВЗ) (отмечаем динамику в решении коррекционных задач / снимаем с сопровождения) и осуществляем психолого-педагогическое сопровождение (при наличии согласия родителей на психолого-педагогическое сопровождение).</p>	<p>При принятии решения о зачислении ребенка на психолого-педагогическое сопровождение оформляем карту развития ученика и осуществляем психолого-педагогическое сопровождение (при наличии согласия родителей на психолого-педагогическое сопровождение).</p>

*Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- при зачислении / выявлении / обращении педагогов или родителей (законных представителей) ученика, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной динамике развития ученика;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие ученика в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях...

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Васильева Марина Викторовна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022