

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
протокол от 30.08.2022 № 18

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 02.09.2022 № 274

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., с изменениями и дополнениями, приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 № 18 "Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области, Уставом школы.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) — является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. Направление обучающихся, воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.4.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников;

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

1.4.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ «СОШ № 7».

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное директором МБОУ «СОШ № 7»;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.11. Карта развития обучающегося, воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, воспитанника, заключение ППк, 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 в школе и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся, воспитанниками.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется МБОУ «СОШ № 7» в Положении о ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СОШ № 7».

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора МБОУ «СОШ № 7»;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог (обязателен при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПк);
- социальный педагог, медицинский работник (при необходимости);
- тьютор (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), при необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося, воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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, воспитанника.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день

проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с 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.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося, воспитанника на ПМПК оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПК, второй экземпляр храниться в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СОШ № 7» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся, воспитанников 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 коррекционной работы для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, педагогических и руководящих работников МБОУ «СОШ № 7»; 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, воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, воспитанника.

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, воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ «СОШ № 7» 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, воспитанника.

4.2. Обследование обучающегося, воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ № 7» с письменного согласия родителей (законных представителей).

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, воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося, воспитанника 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, воспитанника.

5. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. Обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.2. Обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении.

5.1.3. Обучающиеся, воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

5.1.4. Одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников могут включать:

5.2.1. Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы.

5.2.2. Разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника.

5.2.3. Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

5.2.4. Определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся, воспитанников), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося, воспитанника в МБОУ «СОШ № 7» / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

5.2.5. Предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.6. Организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/

снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.8. Снижение объема задаваемых домашних заданий;

5.2.9. Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся, воспитанником;

5.2.10. Профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося, воспитанника;

5.2.11. Повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.12. Направление на ПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.

5.2.13. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ № 7».

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

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации

6.1. На официальном сайте МБОУ «СОШ №7» размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППк с реквизитами утверждения в МБОУ «СОШ №7»;
- Приказ о составе ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

7. Срок действия Положения

7.1. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом директора МБОУ «СОШ

№ 7» до отмены действия или замены новым, размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 7».

Приложение 1
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по
форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Приложение 2
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, воспитанника, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 3
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 7»

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в МБОУ «СОШ № 7», роль в ППк), И.О.Фамилия
(мать/отец ФИО обучающегося, воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
(подпись/расшифровка)

Члены ППк _____
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании _____
(подпись/расшифровка)

Приложение 4
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

№ п/п	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
			<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>

Приложение 5
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на
проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника

_____ (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 6
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Психолого-педагогическое представление (характеристика)
на обучающегося, воспитанника для предоставления на ПМПК

(ФИО обучающегося, воспитанника)

Дата _____ рождения:

Адрес: _____

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) _____
2. Дата начала обучения по указанной программе _____
3. Форма организации образования
Класс: _____
(общеобразовательный, инклюзивно в образовательном классе)
На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий/ в образовательной организации
4. Дата поступления в образовательную организацию _____
5. Сведения о дублировании класса _____
6. Сведения о семье ребенка (Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места) _____)
7. Физический статус (Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.) Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений) _____
8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):
Внимание. (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания) _____
Восприятие. (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных,

слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени)

Память. (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания и припоминания. Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная). Индивидуальные особенности памяти)

Особенности речи. (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи)

Мышление. (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы)

9. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)
10. Эмоционально-волевая сфера (Глубина, устойчивость чувств. Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений)
11. Сформированность учебных навыков (общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний, умений и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношения к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности)
12. Особенности усвоения отдельных учебных предметов:
Математика: (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа, понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя)

Чтение: (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа) _____

Письмо: (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме по диктовку: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме _____ под _____ диктовку, _____ в _____ творческих работах) _____

13. Особенности личности (Направленность личности. Характер интересов. Уровень притязаний и самооценка. Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома. Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения. Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе. Наличие конформизма. Социализация личности) _____
14. Характеристики взросления (для подростков): хобби, увлечения, интересы; характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»); особенности самооценки, принадлежность к молодежной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения) _____
15. Поведенческие особенности (для подростков при наличии особенностей): (совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию; оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие; проявления злости и /или ненависти к окружающим (конкретизировать); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); дезадаптивные _____ черты _____ личности (конкретизировать) _____
16. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
17. Получаемая _____ коррекционно-развивающая, _____ психолого-педагогическая _____ помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность _____

посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

Для предоставления на ПМПК – приложения к характеристике для школьников – проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью директора МБОУ «СОШ № 7» (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/ расшифровка

Подпись руководителя ОО/ расшифровка

МП

Приложение 7
к Положению о
психолого-педагогическом
консилиуме
в МБОУ «СОШ № 7»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Заключение психолого-педагогического
консилиума

№ протокола ППк ____

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

(ФИО обучающегося, воспитанника)

Дата рождения:

Адрес:

Образовательная программа:

Класс/группа:

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии):

Мнение учителя/ воспитателя:

Заключение педагога-психолога:

Заключение педагога-дефектолога:

Заключение учителя-логопеда:

Заключение социального педагога:

Заключение других специалистов (при наличии)

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____
(подпись/расшифровка)

Члены ПШк _____
(должность/подпись/расшифровка)

МП

С заключением 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))