

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы

«Первый Московский Образовательный Комплекс»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Педагогического совета
от 29.08.2016 г., протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «1-й МОК»
Ю.Д. МIRONENKO
« 30 » 2016г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ГБПОУ «1-й МОК».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом ГБПОУ «1-й МОК», договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2. Цели и задачи ППк.

2.1. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. В задачи ППк входит:

- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов ребенка;
- выявление потенциальных возможностей развития ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
- определение характера, продолжительности и эффективности

психолого-педагогической помощи в рамках, имеющихся в образовательной организации, возможностей;

- определение форм психолого-педагогического сопровождения ребенка;

- разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения, воспитания и социальной адаптации в рамках деятельности или сетевого взаимодействия;

- разработка рекомендаций по организации взаимодействия между участниками образовательных отношений для предоставления психолого-педагогической и социальной помощи ребенку, испытывающему трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк создаётся приказом директора ГБПОУ «1-й МОК».

3.2. Персональный состав ППк утверждается приказом директора ГБПОУ «1-й МОК». Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. ППк возглавляет председатель. В состав ППк входят:

- Заместитель директора по реализации основных и дополнительных образовательных программ;

- Руководитель структурного подразделения по молодежной политике и воспитательной работе;

- Педагог – психолог;

- Социальный педагог;

- Учитель – логопед;

- Учитель-дефектолог;

- воспитатель или классный руководитель, представляющий ребенка на ППк.

На одного из членов ППк возлагается функция секретаря. В обязанности секретаря входит ведение протокола ППк и заполнение документации в соответствии с данным Положением.

3.3 Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся, имеющих трудности освоения основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.4 Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБПОУ «1-й МОК» с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Комплексом и родителями (законными представителями). Все запросы фиксируются председателем или секретарем ППк.

3.5 Обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей) каждым специалистом ППк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребенка.

3.6 Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка, а так же на обработку персональных данных;
- договор между ГБПОУ «1-й МОК» и родителями (законными представителями).

На каждого ребенка заводится карта развития.

3.7 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, содержащие описание актуального уровня развития ребенка, выявленные ограничения и возможные ресурсы развития, и разрабатываются рекомендации.

3.8 На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и психофизических особенностей.

3.9. При отсутствии в ГБПОУ «1-й МОК» условий, адекватных психофизическим особенностям ребёнка специалисты ППк могут рекомендовать обратиться в ЦПМПк.

3.10. В ППк ведётся следующая документация:

- журнал записи детей на ППк (Приложение № 6);
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк (Приложение № 8);
- годовой план плановых заседаний ППк (Приложение № 5);
- договора между ППк и родителями (законными представителями) (Приложение №1);
- протоколы заседания ППк (Приложение № 7);
- протоколы первичного обследования ребенка (Приложение № 11);
- карта (папка) развития обучающегося (воспитанника) содержащая педагогическую характеристику, заключения специалистов ППк, коллегиальное заключение ППк, дневник динамического наблюдения с

фиксацией: времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения на ППк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк (Приложение №10);

- ежегодные отчеты о деятельности ППк (Приложение №12).

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на учебный год.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия - заместителя председателя. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем, связанных с образованием детей, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации. Плановые заседания ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.3. Внеплановые заседания ППк назначаются по запросам родителей (законных представителей) ребенка, ведущего специалиста, сотрудников Комплекса с письменного согласия родителей (законных представителей). Поводом для внепланового заседания ППк может явиться отрицательная динамика обучения и развития ребёнка и пр.

4.4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций ППк, обучающемуся назначается ведущий специалист.

4.5. Ведущим специалистом назначается учитель или другой специалист, участвующий в реализации психолого-педагогической помощи. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.6. Подготовка и проведение заседания ППк.

4.6.1 Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.6.2. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учётом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

4.6.3. К заседанию ППк ведущий специалист проводит сбор необходимой первоначальной информации. Специалисты, участвовавшие

в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол ППк подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.6.4. На заседании ППк организуется коллегиальное обсуждение результатов обследования и формируется коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу психолого-педагогической помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.6.5. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.6.6. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6.7. При направлении ребенка на ЦПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям на руки. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ППк

5.1. Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности в соответствии со ст.3; ч.3 ст.46 *Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*):

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- вносить в администрацию Комплекса предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-

оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк, на ПМПк;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками);
- хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на коррекционно-диагностическом, коррекционно-развивающем, ином специальном обучении;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров.

Договор №
об оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Родитель (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, класс),

с одной стороны, и образовательная организация ГБПОУ «Первый Московский Образовательный Комплекс», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя образовательной организации Мироненко Юрия Дмитриевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация в соответствии с ч.1 ст.42 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" права на психолого-педагогическую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику), включающей следующие направления деятельности:

- психолого-педагогическая диагностика - обследование специалистами ППк;
- психолого-педагогическое консультирование специалистами ППк;
- психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк в рамках профессиональной компетентности специалистов ППк в соответствии с рекомендациями ПМПк и ППк.

1. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику): обследование и сопровождение специалистами ППк.

2.1.2. Уважать и соблюдать права, свободы, законные интересы обучающихся (воспитанников), а так же родителей (законных представителей) при оказании им психолого- педагогической помощи: обследование и сопровождение специалистами ППк.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2. Обязанности Заказчика

2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно(в течение трех рабочих дней) сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая

паспортные данные Заказчика и/или Ребенка, информацию о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка, адреса проживания, контактные телефоны.

2.2.3. Обеспечивать посещение обучающимся (воспитанником) специалистов согласно расписанию (графика).

2.2.4 Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением.

2.3. Обязанности обучающегося (воспитанника)

2.3.1 Соблюдать Устав Комплекса и требования внутренних локальных актов.

2.3.2 Посещать специалистов согласно расписанию (графика). Соблюдать тишину и порядок.

2.3.3 Выполнять рекомендации специалистов ГБПОУ «1-й МОК»

2.3.4 Проявлять уважение к администрации и специалистам ГБПОУ «1-й МОК», другим обучающимся (воспитанникам), не оскорблять их честь и достоинство.

3. Права Исполнителя, Заказчика, обучающегося (воспитанника)

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику).

3.1.2. При отсутствии в Комплексе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов рекомендовать родителям обратиться в ПМПК.

3.1.3. Размещать с согласия родителей персональные данные о обучающимся (воспитаннике) в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику).

3.2.2. Получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, согласовывать график проведения обследования, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающегося (воспитанника).

3.2.3. Присутствовать при обследовании обучающегося (воспитанника) специалистами психолого-педагогического консилиума, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания обучающегося (воспитанника).

3.3. Права обучающегося (воспитанника).

3.3.1. Получать психоло-педагогическую помощь, пользоваться консультативной помощью.

3.3.2 Имеет право на охрану своего психофизического здоровья, защиту от всех форм жестокого обращения..

4.Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив об этом Исполнителя письменно.

4.3.Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих;
- окончания срока действия настоящего Договора по окончании программ, рекомендованных индивидуальным образовательным маршрутом ребенка.

5. Действие договора во времени

5.1.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Родитель (степень родства)

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(подпись)

Исполнитель:

Государственное бюджетное
Профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский
Образовательный Комплекс»

127282, г. Москва, ул. Тихомирова, д.10,
к.1

Отделение 1 Москва

Департамент финансов г. Москвы

л/с 2607541000450910

р/сч 40601810000003000002

БИК 044583001 ОГРН 1057716005380

ОКТМО 45362000

ОКПО 76065232 ИНН 7716237684

КПП 771501001 КБК 130

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко

МП

Приложение 2
К Положению о ИПК

Директору ГБПОУ «1-й МОК»
Мироненко Ю.Д.

от _____
(Ф.И.О., должность)

**Заявление
на проведение психолого-педагогического обследования**

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума обучающегося (воспитанника) класса (группы)

(Ф.И.О. обучающегося (воспитанника))
по причине _____

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата: ____ . _____ 201__ г.

Для проведения обследования специалистами психолого-педагогического консилиума по инициативе педагогов ГБПОУ «1-й МОК» требуется письменное согласие родителей (законных представителей) и оформление договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

Согласие на обработку персональных данных

Я _____
(ФИО полностью)

настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума ГБПОУ «1-й МОК» 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 образовательного учреждения, 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 ГБПОУ «1-й МОК». 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

Директору ГБПОУ «1-й МОК»
Ю.Д. Мироненко

от _____
(Ф.И.О., полностью)

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного(ой) по
адресу _____

**Заявление о согласии на проведение психолого-педагогического
обследования**

Я, _____
(ФИО полностью)

руководствуясь п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации", заявляю о согласии на проведение обследования
специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной
организации персональных данных моего ребенка.

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

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____ 20 ____ г.

Примерный план работы психолого-педагогического консилиума
на 20____ - 20____ учебный год

№ п/п	Содержание мероприятий*	Сроки проведения	Ответственный	Выход

*В графу заносятся все мероприятия (диагностического, консультационного, коррекционного, профилактического направлений), проводимые в рамках работы Консилиума.

Приложение 6 К Положению о ППК

Журнал записи на психолого-педагогический консилиум

[illegible]

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума № _____

« _____ » _____ 201_ г.

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель:

Члены ППК:

Повестка дня:

Слушали:

Решение консилиума:

Председатель ППК _____ / _____

Члены ППК _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Приложение 8
К Положению о ППК

**Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов,
коллегиального заключения и рекомендаций психолого-педагогического
консилиума**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППК	Рекомендации

Приложение 9
К Положению о ППК

Журнал регистрации обучающихся, направленных на ЦПМПК

№ п/ п	Ф.И.О. ребёнка	Возраст	Дата записи ребенка в ЦПМПК	Дата обследования в ЦПМПК	Коллегиальное заключение ПМПкОО	Коллегиальное заключение ЦПМПК	Рекомендации ЦПМПК

Карта развития обучающегося

Основные блоки

1. «Вкладыши»

- педагогическая характеристика
- выписка из медицинской карты

2. Документация специалистов ППк (согласно учрежденным формам):

- протоколы обследования, заключения специалистов ППк;
- коллегиальное заключение и рекомендации ППк;
- дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ППк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.

3. Заключение и рекомендации ЦПМПк о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью;

4. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации обучающихся со статусом «ребенок-инвалид».

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 _____

Учитель-логопеда _____

Заключение учителя-логопеда _____

Рекомендации _____

Учитель-дефектолог _____

Заключение учителя-дефектолога _____

Рекомендации _____

Заключение ППк . _____

Рекомендации ППк _____

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

Председатель ППк _____

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Педагог-психолог _____

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Учитель-логопед _____

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Учитель-дефектолог _____

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Секретарь консилиума _____

Ф.И.О.

_____ (подпись)

Отчёт о работе психолого-педагогического консилиум
За 20___/20___учебный год

Плановых	Количество заседаний	Всего обследовано, чел.	Из них (возраст)	Обсле- довано	Рекомендации консилиума (Психолого педагогическое сопровождение обучающихся с трудностями в освоении основной общеобразовательной программы, развития, социальной адаптации или создание специальных условий)	Направ- лено в ЦПМПК	Направлено в другие учреждения (указать какие)
Внеплановых							
3-6 лет							
7-11 лет							
12-17 лет							
Впервые							
Повторно							
3-5 лет							
5-7 лет							