

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Алексинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОРЕНО
педагогическим советом
МОБУ «Алексинская средняя школа»
протокол от 29.08.2022 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОБУ «Алексинская
средняя школа»
от 01.09.2022 г. № 327

Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)

с. Колчаново
2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 № 2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОБУ «Алексинская средняя школа» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. 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-психологического 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.

1.3.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя школы.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное директором школы.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2.2.4. Журнал учета плановых 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, направляемых 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 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого- педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам школы, педагогам, специалистам, работающим с обучающимися, воспитанниками.

2.3. Срок хранения документов ППк 3 года.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель директора школы
- педагог-психолог
- учитель-логопед (при наличии)
- учитель-дефектолог (при наличии)
- лицо, исполняющее обязанности социального педагога

Заместитель председателя и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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 в день заключения ППк.

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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.

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 направлении обучающегося, воспитанника на ПМПк оформляется в 2-х экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, второй экземпляр хранится в документации ППк .

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 коррекции 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; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на

обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в 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 организацией 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 организации 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 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.

5. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении

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

5.1.1. обучающиеся, воспитанники с ограниченными возможностями развития;

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, социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников включает:

5.2.1. разработку адаптированной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося, воспитанника;

- 5.2.3. адаптацию контрольно-измерительных материалов;
- 5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся, воспитаннику 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 Организации/учебный триместр, 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 индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий и компенсирующих занятий с обучающимися, воспитанниками;
- 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 её образования, при наличии согласия родителей (законного представителя);
- 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-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 Организации;
- 5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников реализуют на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

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

6.1. На официальном сайте образовательной организации размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Организации;

Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Организации.

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Журнал

учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

члены

ППк _____

_____ И.О.Фамилия

(мать/отец

обучающегося,

воспитанника) _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Приложения:

1) характеристики _____;

2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель _____

Члены ППк _____

Другие присутствовавшие на заседании _____

(подпись/расшифровка)

Журнал учета детей. Направленных на ПМПК по форме

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>представление ППК для ПМПК, продукты учебной деятельности ребенка</i> Я, _____ <i>ФИО родителя (законного представителя)</i> <i>пакет документов получил (а).</i> « » 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю
согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Заключение психолого-педагогического консилиума

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	Водоприенко Алексей Алексеевич
Дата рождения обучающегося:	<i>26.01.2011</i>
Класс/группа:	<i>4</i>
Образовательная программа:	<i>ООП ФГОС</i>
Причина направления на ППк:	Обращение родителей

Коллегиальное заключение ППк

Уровень актуального развития ниже возрастной нормы, низкий уровень познавательной активности, недостаточная концентрация внимания.

Рекомендации педагогам

Необходим индивидуальный подход, дифференциация программного материала, учитывать особенности развития ребенка при выставлении отметок в соответствии с положением о критериях оценивания детей по АООП для детей с ЗПР 7.1.

Рекомендации родителям

Оказывать помощь при выполнении дз, способствовать соблюдению режима дня, создать условия для посещения кружков, коррекционно-развивающих занятий.

Приложение:

- 1) Педагогическое заключение
- 2) Табель успеваемости
- 3) Представление педагога-психолога
- 4) Логопедическое представление.

Председатель	_____	Фролова Н.Н.
Члены ППк	_____	Козлова В.Е.
	_____	Савинова Л.А.
	_____	Калюта В.П.

С решением ознакомлен(а) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Представление педагога-психолога для ПМПК

Фамилия, имя, отчество _____

Датарождения _____

Диагнозы _____

Кто направляет _____

Сведения о семье ребенка, условиях воспитания (состав семьи, с кем проживает, социально-бытовые условия) _____

Мать (ФИО, возраст, профессия) _____

Отец (ФИО, возраст, профессия) _____

Место обучения (ДОУ, ОУ), сведения о дублировании классов _____ программа

Класс, обучения _____

В школу пошел с _____ лет, в _____ году

Контакт: контактен / контакт затруднен / не контактен

Адекватность поведения: адекватно / не адекватно

Запас общих представлений об окружающем: в пределах возрастной нормы / ограничен / значительно снижен

Социально-бытовая ориентация:

сформирована по возрасту / в стадии формирования / не сформирована

Восприятие:

цвет: знает и называет все оттеночные цвета / различает / соотносит / не сформировано

величина: называет / дифференцирует / соотносит / не сформировано

форма: геометрические фигуры называет / различает / соотносит по форме / не сформировано

Временное восприятие:

Времена года: сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Месяцы: сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Части суток: сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Часы: сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Пространственное восприятие:

Ориентировка в сторонах собственного тела:

сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Дифференцирование пространственных понятий: выше-ниже, дальше ближе, справа-слева, впереди-сзади, в центре-около / сформировано с помощью / не сформировано

Внимание:

Уровень зрелости внимания: наличие активного внимания / наличие интеллектуального внимания (к предмету обдумывания)

Нарушение внимания: необходимость дробления предъявляемой информации / преобладание рассеянного внимания / недостаточная концентрация внимания / гипопрозексия / апрозексия / повышенная истощаемость / застреваемость (снижение переключения)

Память:

Зрительная _____ слуховая _____ логическая _____

Продуктивность запоминания: высокая / средняя / низкая

Мышление:

Обобщения: сформировано на уровне бытовых представлений / в стадии формирования / не сформировано

Классификация: сформировано на уровне бытовых представлений / в стадии формирования / не сформировано

Исключение: не исключает / не мотивирует / исключает после обучающего эксперимента / исключает / мотивирует

Сравнение: не выполняет / выполняет с помощью / выполняет самостоятельно

Причинно-следственные связи: не улавливает смысла / улавливает / использует незначительную помощь / после обучения

Установление аналогий: простые / сложные / устанавливает после обучения / использует незначительную помощь / устанавливает самостоятельно

Понимание пословиц и метафор: отсутствует / конкретное / использует незначительную помощь при объяснении / осмысленное понимание

Характер принятия помощи: не использует / частично использует / использует и переносит

Темп и динамика работы: в пределах нормы / снижен / значительно снижен

Особенности психоречевого развития :

Понимание обращенной речи: в полном объеме / на бытовом уровне / затруднено / отсутствует

Экспрессивная речь:

отсутствует / лепетная речь / отдельные слова / фразы (простые ,распространенные)

Активный словарь : в пределах нормы / снижен / значительно снижен

Пассивный словарь : в пределах нормы / снижен / значительно снижен

Знания и навыки по программному материалу :

Письмо : сформировано / в стадии формирования / не сформировано

Чтение : побуквенное / послоговое / словесно-фразовое

Понимание прочитанного : текст / отдельные слова / не понимает

Понимание скрытого смысла : отсутствует / с помощью / понимает

Счёт : порядковый прямой _____ ,обратный

Арифметические действия : +/ - /: / х в пределах

Решение задач : (простые / составные): решает самостоятельно / с помощью / не решает
Знания и навыки (не) соответствуют программе

Особенности эмоционально-волевой сферы личности :

Заключение (уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности) :

Дата :

МП

Директор школы : _____ Вахрушев М.Ю.
Педагог-психолог : _____ Козлова Е.В.

Представление учителя-дефектолога на ребенка дошкольного возраста
(для психолого-медико-педагогической комиссии)

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Наименование образовательной организации _____

Возрастная группа _____

Цель обращения в психолого-медико-педагогическую комиссию _____

Оказывалась ли коррекционная помощь ребенку: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) _____

Обучаемость:

- восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) _____
- способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, импульсивность/инертность действий, самоконтроль) _____

Темп работы _____

Работоспособность _____

Общая осведомленность _____

Сформированность математических представлений _____

Сформированность пространственных представлений _____

Сформированность временных представлений _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления:

- уровень развития наглядных форм мышления _____
- сформированность предпосылок словесно - логического мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности, умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу) _____

Заключение учителя-дефектолога: _____

Дата заполнения _____

Подпись учителя-дефектолога (расшифровка подписи - ФИО)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П.

Логопедическое представление на ребенка школьного возраста

Фамилия, имя ребенка _____

Дата

рождения _____

МОБУ _____ Класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Занятия с логопедом в дошкольном возрасте (где? с каким результатом?) _____

Речевая среда и социальные условия _____

Слух _____

Зрение _____

Общая и мелкая

моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общее звучание речи _____

Понимание

речи _____

Активный

словарь _____

Грамматический строй

речи _____

Слоговая структура

речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ,

синтез _____

Связная

речь _____

Темп и плавность

речи _____

Письменная речь:

Письмо _____

Чтение _____

Логопедическое заключение

Рекомендации

« _____ » _____ 20 ____ г. Учитель-логопед _____ / _____ /

МП

Руководитель ОУ _____ / _____ /

Логопедическое представление на ребенка дошкольного возраста

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____ на _____ момент
обследования _____

ДОУ _____ с какого времени посещает ДОУ _____
Логопедическое заключение _____ при _____ поступлении _____

Речевое _____ окружение _____

(недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Краткий анамнез (беременность, ее течение, роды, раннее физическое развитие, заболевания
раннего
возраста) _____

Раннее речевое развитие: лепет _____ гуление _____ слово _____ фраза _____
_____ (к 3
годам) Норма (3-4 мес.) (5-6 мес.) (к 1 году)

Слух, _____
зрение _____
Общая _____ и _____ мелкая
моторика _____

артикуляционный
аппарат _____

Особенности речи, связанные с заиканием, ринолалией,
дизартрией _____

Устная речь

Общее звучание (темп, плавность, голос, дыхание,
интонированность) _____

Понимание
речи _____

—

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез

—

—

—

—

Звукопроизношение _____

—

—

Активный
словарь _____

—

Слоговая
структура _____

—

Грамматический
строй _____

—

—

Связная речь

Качество связности рассказа (пересказа), его

—

—

По опорным картинкам

—

—

—
Без опорных картинок _____

—
Типы используемых предложений _____

—
Потребность в помощи _____

—
Сформированность навыков чтения и письма _____

—
Логопедическое заключение по результатам обучения _____

—
Рекомендации _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
/ _____ /

Учитель-логопед _____
подпись _____ расшифровка _____

М.П.

Директор _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю
согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексинская средняя общеобразовательная школа»**

Журнал

учета заседаний психолого-педагогического консилиума

начат: « _____ » _____ 20 ____ г.

окончен: « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексинская средняя общеобразовательная школа»

Журнал
регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума

начат: « _____ » _____ 20 ____ г.

окончен: « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексинская средняя общеобразовательная школа»**

**Журнал
направлений обучающихся на ПМПК**

начат: « _____ » _____ 20 ____ г.

окончен: « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	ФИО воспитанника/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>представление ППк для ПМПК, продукты учебной деятельности ребенка</i></p> <p>Я, _____</p> <p style="text-align: center;"><i>ФИО родителя (законного представителя)</i></p> <p><i>пакет документов получил (а).</i></p> <p>« » 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

