

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения БОУ ОО  
«МОЦРО № 117»  
Протокол № 6 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор БОУ ОО «МОЦРО № 117»  
С.В. Бойкова  
Приказ № 159/4 от 01.09.2018 г.



## Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума БОУ ОО «МОЦРО № 117»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума бюджетного общеобразовательного учреждения Омской области «Многопрофильный образовательный центр развития одаренности № 117» (далее – БОУ ОО «МОЦРО № 117», образовательная организация и Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании письма Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

1.4. ППк создается приказом директора БОУ ОО «МОЦРО № 117» при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации "Об образовании" определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ППк образовательная организация планирует заблаговременно.

1.6. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №27/901-6;
- международными, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;
- положением о деятельности психолого-педагогического консилиума;
- Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами БОУ ОО «МОЦРО № 117», регулирующими организацию образовательного процесса;
- договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося;
- договором между ППк и ПМПк.

1.7. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по запросу членов ППк или при изменении действующих нормативных документов.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи ППк**

2.1. Основными задачами ППк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

## **3. Порядок создания и организация работы ППк**

3.1. Общее руководство ППк возлагается на директора образовательной организации.

3.2. В состав ППк входят следующие работники образовательной организации:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума);
- учитель, представляющий ребенка на ППк;
- учитель с большим опытом педагогической работы;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

3.2. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители) обучающихся.

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальными запросами образовательной организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.8. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательной организации), осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.10. При отсутствии в образовательной организации условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк

рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

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

3.12. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.13. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

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

3.15. При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

#### **4. Права и обязанности специалистов ППк.**

4.1. Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности (п.7 ст.3; ч.3 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды.

4.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ППк;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- 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;

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

### **5.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:**

- присутствовать при обследовании обучающегося специалистами ППк, обсуждать результаты обследования;
- знакомиться с заключением / решением ППк // высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПк, определения направлений психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы;
- участвовать в разработке ИОМ обучающегося, (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам проведения консилиума, организации специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- выражать своё согласие / несогласие с решением ППк Название ОО.

### **5.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:**

- в ситуации согласия с коллегиальным решением / заключением Ик следовать предложенным рекомендациям Пк;
- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса, обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ, в соответствии с согласованным расписанием, предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для обучающихся, построения ИОМ (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);
- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося; своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

## **6. Документация ППк**

### **6.1. В рамках деятельности ППк ведётся следующая документация:**

Вид документа	Кем ведется	Форма ведения
Папка 1. Документация ППк уч. года		
1. План работы ППк ОО на учебный год	Председатель ППк	Бумажная/электронная
2. База данных о контингенте обучающихся в ОВЗ/инвалидностью, ВШК, с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации	Председатель ППк	Бумажная/электронная

3. Отчёт о работе ППк ОО за учебный год	Председатель ППк	Бумажная/электронная
4. Журнал записи и учёта обучающихся, прошедших консультацию на ППк ОО с указанием даты запроса родителей/законных представителей или другого участника образовательных отношений (если имеется) при организации внеплановых заседаний ППк	Педагог-психолог, специалист ППк	Электронная, распечатывается по окончании учебного года
5. Журнал регистрации заключений и рекомендации специалистов, коллегиального заключения и рекомендации ППк ОО с указанием рекомендации о направлении обучающегося на ПМПК	Педагог-психолог, специалист ППк	Электронная, распечатывается по окончании учебного года
6. Протоколы заседаний ППк ОО	Председатель ППк	Электронная, распечатывается по окончании учебного года
<b>Файл обучающегося, прошедшего ППк</b>		
7. Запрос и проведение ППк (при наличии)	Председатель ППк	
8. Протокол обследования	Специалисты	Бумажная/электронная
9. Представление специалистов	Куратор обучающегося, специалист ППк	Бумажная/электронная
10. Коллегиальное заключение ППк с рекомендациями	Куратор обучающегося, специалист ППк	Бумажная/электронная
11. Выписка из решения ППк для родителей обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации	Председатель ППк	По запросу родителей
12. Копия направления на ПМПК	Председатель ППк	По запросу ПМПК

## **7. Приложения.**

- 7.1. Приложение 1. Форма Заявления о согласии на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения ребенка.
- 7.2. Приложение 2. Форма Протокола обследования ребенка.
- 7.3. Приложение 3. Типовой Договор об оказании психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 7.4. Приложение 4. Журнал записи и учета обучающихся ППк.
- 7.5. Приложение 5. Журнал регистрации обучающихся, направленных на ППк.
- 7.6. Приложение 6. Форма Протокол заседания ППк.
- 7.7. Приложение 7. Карта индивидуального развития.

Директору БОУ ОО «МОЦРО № 117»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел. +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения ребенка.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
руководствуясь п.б ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого- педагогического консилиума БОУ ОО «МОЦРО № 117» моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
Настоящим даю 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: « \_\_\_\_\_ » 201\_\_ г.

Психолого-педагогический консилиум

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Сведения о ребенке:

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка «\_\_» \_\_\_\_\_

Класс (группа) \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: +7 (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

2. Причины направления на ППк:

Жалобы/основания обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнение педагогического работника (учителя, кл. руководителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Документы, представленные на консилиум:

Педагогическое представление Психологическое представление

Логопедическое представление Медицинское заключение

4. Заключение ППк:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Рекомендации ППк:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк (специальность члена ППк, подпись, расшифровка подписи):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Договор № \_\_\_\_\_  
 об оказании психолого-педагогического сопровождения обучающегося

г. Омск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)

именуемый в дальнейшем «Ребенок», с одной стороны, и образовательная организация  
 (наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора БОУ ОО «МОЦРО № 117» \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава образовательной организации, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Основные положения.

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии с ч.1 42 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 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 Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию психолого-педагогической помощи обучающемуся (воспитаннику), включающей следующие направления деятельности:

- психолого-педагогическая диагностика — обследование специалистами Пк;
- психолого-педагогическое консультирование специалистами Пк;
- психолого-педагогическое сопровождение специалистами ПИк в рамках профессиональной компетентности специалистов ПШк в соответствии с рекомендациями ЦИМПК и ШК.

### 2. Обязанности сторон.

#### 2.1. Обязанности Исполнителя.

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание психолого-педагогической помощи обучающемуся: обследование и сопровождение специалистами ПК.

2.1.2. Уважать и соблюдать права, свободы, законные интересы обучающихся, а также 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 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 Ребенком специалистов согласно расписанию (графика).

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, специалистов (педагога-психолога, социального педагога) Исполнителя, связанные с развитием, воспитанием и обучением.

2.3. Обязанности Ребенка.

2.3.1. Соблюдать Устав образовательной организации и требования внутренних локальных актов.

2.3.2. Посещать специалистов (педагога-психолога, социального педагога) Исполнителя согласно расписанию (графика). Соблюдать тишину и порядок.

2.3.3. Выполнять рекомендации специалистов (педагога-психолога, социального педагога) Исполнителя.

2.3.4. Проявлять уважение к администрации и специалистам Исполнителя, другим обучающимся (воспитанникам), не оскорблять их честь и достоинство.

### **3. Права Сторон.**

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 образовательной организации 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 Ребенке 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 Ребенка.

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

3.3. Права Ребенка.

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

3.3.2. Имеет право на охрану своего психофизического здоровья, защиты 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.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Заказчик

\_\_\_\_\_  
Родитель (степень родства)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(адрес организации)  
\_\_\_\_\_  
(ИНН организации)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)  
Директор БОУ ОО «МОЦРО № 117»  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Психолого-педагогический консилиум  
ЖУРНАЛ  
записи и учета обучающихся (воспитанников) ППк

№ п/п	Дата записи	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	ФИО инициатора обращения	Повод обращения	Дата проведения диагностики	Дата заседания ППк	№ протокола заседания ППк

*Психолого-педагогический консилиум*  
ЖУРНАЛ  
Регистрации обучающихся, направленных на ПМПК

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата протокола заседания ППк	№ протокола заседания ППк	Дата записи ребенка на ПМПК	Дата обследования в ПМПК	Дата протокола заседания ПМПК	№ протокола заседания ПМПК

Психолого-педагогический консилиум

ПРОТОКОЛ заседания ППк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение консилиума:

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Психолого-педагогический консилиум*  
КАРТА  
индивидуального развития ребенка  
(индивидуальный маршрут коррекционно-развивающей работы)

Обучающийся/воспитанник (ФИО) \_\_\_\_\_ Класс/ группа: \_\_\_\_\_

Методики, используемые при исследовании педагогом-психологом: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая программа для коррекционно-развивающей работы (количество занятий):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Педагог-психолог (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ дата (подпись) \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись)

Проект приказа  
о создании психолого-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективной психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в усвоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум в составе:

Психолог	ФИО
Социальный педагог	ФИО
Классный руководитель	ФИО

2. Назначить председателем психолого-педагогического консилиума:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. с указанием должности)

3. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме — Приложение 1.

4. Председателю психолого-педагогического консилиума:

4.1. Вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме.

4.2. Сформировать график работы консилиума с учетом режима образовательной организации.

4.3. Вести учетную документацию и представлять дополнительный табель по результатам затраченного времени на обследование детей в составе консилиума.

5. Место проведения заседаний консилиума:

\_\_\_\_\_ (адрес консилиума, телефон)

6. Назначить секретарем психолого-педагогического консилиума:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. с указанием специальности)

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором БОУ ОО «МОЦРО № 117»