ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
ГБОУ школы № 337
Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского
Протокол от 28.08.2024 № 12

Учтено мнение Совета родителей
(законных представителей)
ГБОУ школы № 337
Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского
Протокол от 28.08.2024 № 1

Учтено мнение Совета обучающихся
ГБОУ школы № 337
Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского
Протокол от 28.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 337
Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского

А.В. Шаталов

Приказ от 28.08.2024 № 7/2-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме(ППк)

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы № 337
Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского

Санкт-Петербург
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность школьного психолого-педагогического консилиума (далее ППк) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 337 Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации Д.В. Долонского (далее Организация) при диагностике и сопровождении детей, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППК

2.1. ППк создается и ликвидируется приказом директора Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.2.1. Материалы работы хранятся у секретаря, определенного из числа членов ППк.

2.2.2. Архив консилиума хранится в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. В состав ППк входят руководитель ППк (заместитель директора Организации), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, другие специалисты согласно штатному расписанию Организации. Персональный состав ППк утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Для участия в работе ППк могут привлекаться специалисты, не работающие в данной организации.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащееобобщенную характеристикуирекомендации по организации психолого-педагогического сопровожденияфиксируются в коллегиальном заключении Приложение 3. 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей).

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, 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.

2.8. При направлении обучающегося на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссиюНевского района Санкт-Петербурга (далее –ТПМПК*) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППкна обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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 других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.7. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) Приложение 5.
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 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 составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка специалистами, 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.

V. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
дополнительный выходной день;
организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
снижение объема задаваемой на дом работы;
предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации** могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение 1

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППК:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк:

№ п/п	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк.

7.Карта развития,обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/обучающегося на основании медицинского заключения, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития ребенка с ОВЗ находятся результаты обследований, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, 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).

Для обучающихся с нарушениями речи, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, получающих логопедическую помощь, в пакете документовмогут находиться результаты мониторинга (Приложение 6), речевая карта обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные логопедического сопровождения и коррекционной-развивающей работы, проводимой специалистами ППК.

Документы хранятся у председателя консилиума и по необходимости, могут быть выданы руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК по форме:

№п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) 1. 2. 3. 4. 5. Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

9. Журнал регистрации заключений ППк/ТПМПК (Приложение 7).

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №337 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Д.В. ДОЛОНСКОГО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ школы №337 Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя РФ Д.В. Долонского

№____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результатыпродуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольныхи проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
(И.О.Фамилия)

Члены ППк:
И.О.Фамилия _____
И.О.Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия _____
И.О.Фамилия _____

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №337 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Д.В. ДОЛОНСКОГО

Коллегиальное заключение психолого-педагогическогоконсилиума
ГБОУ школы №337 Невского района Санкт-Петербурга
имени Героя РФ Д.В. Долонского
Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося, класс _____
Дата рождения_____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: *организация коррекционно-развивающей работы / психолого-педагогического сопровождения*

Коллегиальное заключение ППк

Виды, сроки оказания психолого-педагогической помощи			
Занятия с учителем-логопедом	Занятия с педагогом-психологом	Занятия с социальным педагогом	Прочие специалисты

Возможные формулировки:
– проведение групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
– проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
– проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
Рекомендации педагогам_____
_____
_____

Рекомендации родителям_____
_____
_____

Приложение: планы коррекционно-развивающей работы, рабочие программы, индивидуальный образовательный маршрут (нужное подчеркнуть). Другие материалы
_____

Председатель ППк: _____/_____/
Члены ППк: _____/ _____/
_____/_____/
_____/_____/

Приложение 4
для направляемых на ТПМПК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №337 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Д.В. ДОЛОНСКОГО

Представление
психолого-педагогического консилиума
наобучающегося для предоставления на ТПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
1. в группе/классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихсяс ребенком).
Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:
1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную

организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации*.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП/АООП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. 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, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления**:
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- 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);
- 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");
- самосознание (самооценка);
- 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.

Поведенческие девиации**:
- 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).

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

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

---

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Приложение 5

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____
(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/несогласиена проведение психолого-педагогического обследования.
Выражаю согласие/несогласиена проведение психолого-педагогического консилиума по итогам психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ СОШ № _____
от _____

_____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____

_____
(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

В связи с решением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума

С решением ознакомлен(а) и согласен(на)_____/_____/
(подпись и ФИО родителя (законного представителя)

прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия __ раза в неделю по программе _____

_____

_____

"_____" _____ 20____ г. _____/_____/.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Результаты мониторинга речевых нарушений у обучающихся,
испытывающих трудности в освоенииосновных общеобразовательных программ
(для предоставления на ППк)

№ п/п	ФИО	Мелкая моторика	Артикуляционная моторика	Звукопроизношение						Дифференциация звуков/букв					Лексико-грамматический строй речи								Языковой анализ и синтез				Орфографические ошибки
				свистящие	шипящие	р	л	р+л	полиморфное	Фонематические представления, восприятие	Воспроизведениезвуко-слоговой структуры слова	Смешение звуков (соотв. букв) по акустическому принципу	Смешение звуков (соотв. букв) по артикуляторно-акустическому принципу	Смешение букв по оптическому принципу	Употребление предлогов	Аграмматизмы	Словообразование	Словоизменение	Словарь	Понимание логико-грамматических конструкций	Составление рассказа по серии сюжетных картинок	Пересказ прослушанного текста	Искажение звуко-слоговой структуры	Звуко-буквенный анализ и синтез	Заглавная буква, точка	Слого-ритмическая структура	

Приложение 7

Журнал учета заключений ППк/ТПМПК

20__-20__учебный год

№ п/п	ФИО	Дата поступления	Наименование документа Дата выдачи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			