

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ гимназии №39  
«Французская гимназия»  
Приказ № 171-од  
от «27» августа 2020г.  
/ В.С. Велижанина /



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ №39  
«ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - гимназия), 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.

1.2.5. подготовка пакета документов и направление в психолого-медико-педагогические комиссии (далее - ПМПк).

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе гимназии приказом руководителя гимназии.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя гимназии о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем гимназии.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов: документы хранятся у Председателя ППк в течение всего периода обучения учащегося в гимназии.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя гимназии.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя гимназии, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог и другие специалисты при наличии в штате гимназии (учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и др.), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Гимназия оставляет за собой право привлекать внешних специалистов (учитель-логопед, дефектолог, тьютор и др.) к деятельности ППк.

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, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в 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 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.

2.8. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом гимназии 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 гимназии; при возникновении конфликтных ситуаций, требующих психолого-педагогического сопровождения детей 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. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется гимназией 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.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников гимназии 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 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. 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 гимназии / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

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 гимназии.

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).

## **6. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- участвовать в разработке и/или адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

6.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 6.2;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя гимназии при обследовании ребенка на ПМПк.

6.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в гимназии, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

Документация ППк

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума с утвержденным составом специалистов психолого-педагогического консилиума;
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме;
3. График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на учебный год;
4. Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
5. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
7. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк
8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума
9. Журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию
10. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
11. Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

---

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия»

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Присутствовали:

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк:

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

Другие присутствующие на ППк:

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

Родители (законные представители), ФИО обучающегося.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Повестка дня:

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



---

Ход заседания ППк:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Решение ППк:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

Председатель ППк  
Заместитель председателя  
Секретарь ППк

Полюдова О.О.  
Краева Ю.В.  
Сумарокова Н.А.

Члены ППк:

---

---

---

---

Другие присутствующие на ППк:

---

---

---





Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк:

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

Другие присутствующие на ППк:

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

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

---

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, класс)

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию: \_\_\_\_\_
- программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_
- форма организации образования\* \_\_\_\_\_

\*(класс: общеобразовательный; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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 занимающихся 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\*.

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- 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\*:

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

- 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\*:

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

- 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.

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).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МАОУ гимназии №39  
«Французская гимназия»

Велижанина В.С.

Председатель ППк МАОУ гимназии №39  
«Французская гимназия»

Полюдова О.О.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

---

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

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 на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

**Журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию  
МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия»**

Начат: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Окончен: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1					<p>Получено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направление на ПМПК</li> <li>2. Заключение ППк</li> <li>3. Характеристика на обучающегося</li> <li>4. Копия личного дела обучающегося</li> <li>5. Рабочие тетради, тетради для контрольных работ по русскому (родному) языку, математике, копии диагностических и (или) контрольных работ обучающегося</li> <li>6. Ведомость успеваемости</li> <li>7. _____</li> <li>8. _____</li> <li>9. _____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> </ol> <p>Я, _____          ФИО родителя (законного представителя)          пакет документов получил(а).          " _ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p>



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

---

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

**Журнал регистрации коллегиальных заключений ПШк  
МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия»**

Начат: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Окончен: «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

**Журнал учета заседаний ПШк  
и обучающихся, прошедших ПШк  
МАОУ гимназии №39 «Французская гимназия»**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №39 «ФРАНЦУЗСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

---

620144, Г. Екатеринбург, ул. Союзная, 26 тел./факс (343) 300-61-29

**График плановых заседаний психолого-педагогического консилиума МАОУ  
гимназии №39 «Французская гимназия»**

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.

Утверждено:

Директор МАОУ гимназии №39  
«Французская гимназия»

Велижанина В.С.

Председатель ППк

Полюдова О.О.