

Принято:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1  
«29» августа 2020 года

Утверждено:  
Приказ №2 от «29» августа 2020года  
Директор МБОУ «Лицей №186 –  
«Перспектива»  
Приволжского района г.Казани  
А.Т.Замалдинов



Согласовано с учётом  
мотивированного мнения профкома:  
председатель профкома  
Р. Р. Шагисултанова

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об психолого-педагогическом консилиуме**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Многопрофильный лицей №186-«Перспектива»**  
**Приволжского района г. Казани**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильный лицей №186-«Перспектива» Приволжского района г. Казани (далее - Лицей).

**1.2.** Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения в Лицее, по созданию специальных образовательных условий в Лицее для обучающихся испытывающие трудности адаптации (далее – обучающиеся с трудностями) в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

**1.3.** ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Письмом Министерства образования РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- международными, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;
- Уставом образовательной организации Лицея;
- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума Лицея;
- договором между Лицем и родителями (законными представителями).

**1.4.** Целью деятельности Консилиума является организационно-методическое обеспечение

- специальных условий получения образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г. Казани;

- психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

**1.5.** Задачами психолого-педагогического консилиума Лицея являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- Контроль за выполнением рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

**1.6.** Консилиум создаётся приказом директора Лицея

**1.7.** Руководство деятельностью Консилиума осуществляется председатель Психолого-педагогического консилиума, назначенный директором Лицея из числа административно-управленческого состава образовательной организации, заместитель председателя психолого-педагогического консилиума с правом подписи на документах, секретарь психолого-педагогического консилиума, либо человек назначенный приказом директором Лицея в случае отсутствия председателя, либо его заместителя.

**1.8.** Деятельность Консилиума обеспечивается специалистами Службы психолого-педагогического и социального сопровождения, административными работниками, педагогами Лицея.

**1.9.** Основными принципами работы Консилиума являются:

- мультидисциплинарный – реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося /группы и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- междисциплинарный - предусматривает необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;
- рекомендательный характер решений Консилиума;
- конфиденциальность.

**1.10.** Координация взаимодействия специалистов обеспечивается посредством соблюдения всеми участниками ППк единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседания ППк, ведения документации ППк, создания и использования единого информационно-методического ресурса ППк.

**1.11.** Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с

- администрацией образовательной организации,
- педагогическим коллективом,
- Службой психолого-педагогического и социального сопровождения (СППС),
- Центральной психолого-медико-психологической комиссией (ЦПМПК)
- города Казани,
- организациями дополнительного образования,
- организациями сферы медико-социальной помощи;

- другими организационными структурами ОО, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

**1.12.** Настоящее положение принимается педагогическим советом и Управляющим советом образовательной организации и утверждается приказом директора.

**1.13.** Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

- другими организационными структурами ОО, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

## **2. Цель и задачи деятельности ПМПк**

**2.1.** Задачами деятельности консилиума являются:

– своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями:

a) обучающихся, нуждающихся в создании специальных условий обучения и воспитания, но не имеющих статуса, обучающегося с ОВЗ и направление их на ПМПК города Казани для определения специальных образовательных условий;

b) обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

– определение дефицитарных и ресурсных зон развития, обучающихся с особыми образовательными потребностями для конкретизации задач их психолого-педагогического и социального сопровождения, задач коррекционно-развивающей работы посредством комплексного психолого-педагогического и социального обследования;

– повышение психолого-педагогической грамотности участников образовательных отношений посредством консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

– проектирование индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ПМПК и оценка эффективности его реализации;

– организационно-методическое обеспечение коррекционно-развивающей работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями, психолого-педагогической поддержки коллектива учителей, родителей, детского коллектива в рамках инклюзивного образования (конкретизация целевых ориентиров коррекционно-развивающей работы; определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно-развивающих курсов, логистика коррекционной работы, консультативная поддержка специалистам в процессе реализации коррекционно-развивающей работы, оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы);

– создание и пополнение информационно-методической базы (программы, технологии, информационные ресурсы и т.д.) для качественного оказания помощи всем работникам образовательной организации в создании специальных условий обучения, воспитания, развития обучающихся с ОВЗ/инвалидность и оказания помощи обучающимся с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации в условиях образовательной организации;

– мониторинг эффективности систематической специальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и оказания психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

### **3. Организационная структура ППк**

**3.1.** Состав ППк утверждается приказом директора на учебный год до 15 сентября текущего года.

**3.2.** Основной состав ППк состоит из

- председателя ППк,
- секретаря ППк,
- специалистов психолого-педагогического и социального сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог),
- учителей / воспитателей с большим опытом педагогической работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью или обучающимися, испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

**3.3.** Участники основного состава ППк работают по плану деятельности ППк в течение всего учебного года. Помимо подготовки и проведения заседаний ППк, решают задачи формирования и пополнения информационно-методической базы ППк, обеспечивают ведение документации ППк, решают организационно-методические задачи.

**3.4.** На заседание ППк приглашаются временные участники ППк: представители администрации, педагогические работники (в том числе специалисты Службы социального и психолого-педагогического сопровождения), не включённые в основной состав, но непосредственно работающие с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание ППк, классные руководители, представляющие интересы обучающихся, воспитатели дошкольных групп.

**3.5.** Временные участники ППк решают задачи, связанные с определением образовательных условий конкретного обучающегося / группы обучающихся по запросу председателя ППк.

**3.6.** В структуре ППк члены ППк выполняют следующие функции:

#### **Председатель ППк:**

- планирует, организует и координирует работу ППк;
- оценивает эффективность работы ППк;
- участвует в принятии административно-управленческих решений.

#### **Заместитель председателя ППк**

- планирует, организует, координирует работу ППк;
- проводит заседания ППк;
- обладает правом решающего голоса при проведении ППк, в том числе имеет право подписи на документах, относящихся к деятельности ППк

#### **Секретарь ППк:**

- осуществляет запись обучающихся на ППк,
- оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола ППк для родителей;
- ведёт учётную документацию ППк.

**Специалисты СППС (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог) и учителя / воспитатели:**

- проводят комплексное обследование обучающегося;
- готовят по его результатам протоколы обследования, характеристики для ППк;
- участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения;
- участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций);
- оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией решений/рекомендаций ППк.

**3.7.** Рабочее время участников ППк, отведённое на выполнение задач ППк, организуется следующим Работа, связанная с участием в ППк, осуществляется специалистами и педагогами в свободное от учебных занятий время, включается в рабочее время и дополнительно не оплачивается.

#### **4. Организация деятельности ППк**

**4.1.** ППк работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора Лицея. В плане работы ППк отражаются мероприятия ППк и определяются сроки проведения плановых заседаний ППк, основными задачами которых являются:

- своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации; выявление обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;
- организация специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК, разработки и уточнение ИОМ - при поступлении в образовательную организацию, переходе на следующую ступень образования, прохождении государственной итоговой аттестации;
- оценка эффективности реализации ИОМ, динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

**4.2.** Периодичность и сроки проведения плановых ППк определяются реальным запросом образовательной организации на комплексное всестороннее обсуждение вопросов, связанных с образованием и организацией специальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся с ОВЗ/инвалидностью и оказанием психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

**4.3.** Внеплановый Консилиум проводится в случаях:

- выяснения или возникновения новых обстоятельств, влияющих на динамику обучения и развития обучающегося,
- выявления неэффективности реализации ИОМ,
- внеплановом выявлении обучающихся со стойкими затруднениями в обучении, развитии и адаптации,
- необходимости организации специальных условий образования обучающихся по заключению ПМПК, предоставленному Лицеем.

В рамках внепланового ППк решаются вопросы о принятии дополнительных мер по выявленным обстоятельствам, корректировке ИОМ, необходимости изменения или уточнения образовательного маршрута в ПМПК

**4.4.** Работа Консилиума в рамках обеспечения специальных условий образования обучающимся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением ПМПК организуется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося на обеспечение специальных условий образования, включающего письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ/инвалидностью на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

**4.5.** Заседания Консилиума в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:

- обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (куратора обучающегося, администрации образовательной организации, учителя / воспитателя, специалиста психолого-педагогического сопровождения, родителей (законных представителей) обучающегося)
- (в случае, если инициатором является педагогический работник) письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение комплексного обследования обучающегося в рамках деятельности ППк.

**4.6.** В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования, обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

#### **4.7. Порядок организации подготовительного этапа ППк:**

**4.7.1.** Председатель консилиума организуют подготовку и проведение ППк, определяет состав текущего ППк. Состав специалистов ППк, участвующих в проведении обследования, условия его проведения определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

**4.7.2.** Все участники заседания ППк предупреждаются о его проведении не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

**4.7.3.** Заседание внепланового ППк проводится не позже 14 рабочих дней с момента получения запроса и согласования его с родителями (законными представителями).

**4.7.4.** Педагоги и специалисты ППк осуществляют сбор анамнестических данных, оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения (изучение результатов текущей диагностики, продуктивных работ обучающихся, наблюдения за процессом их деятельности в урочной и внеурочной деятельности, на занятиях в школьной/дошкольной образовательной площадки, анализ состояния ведущей деятельности и т.д.).

**4.8.** В рамках деятельности ППк специалистами проводится комплексное психолого-педагогическое обследование обучающегося, которое может быть организовано в очной или заочной форме.

**4.9.** При очной форме обследование обучающегося осуществляется междисциплинарной командой специалистов непосредственно на заседании ППк.

#### **4.10. Порядок проведения заседания ППк при очной форме обследования**

**4.10.1.** Члены ППк знакомятся с документами и материалами, представленными на ППк.

**4.10.2.** Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в соответствии с очередностью и временным регламентом, определённым председателем ППк.

**4.10.3.** Обследование детей проводится каждым специалистом консилиума индивидуально или несколькими специалистами одновременно.

**4.10.4.** Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.

**4.10.5.** Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.

**4.10.6.** Консультирование родителей (законных представителей) обучающегося проводится непосредственно на заседании ППк или в специально назначенное время после проведения заседания.

**4.10.7.** В сложных случаях консилиум может назначить дополнительное обследование ребенка в другой день.

**4.10.8.** При заочной форме обследование обучающегося осуществляется каждым специалистом в течение подготовительного этапа работы ППк.

#### **4.12. Порядок проведения заседания ППк при заочной форме обследования**

**4.12.1.** Специалисты ППк проводят комплексное обследование обучающегося в индивидуальном формате и/или в формате фронтального скринингового обследования (в случае проведения ППк для группы обучающихся: коррекционный класс/группа; при выявлении обучающихся с особыми образовательными потребностями).

**4.12.2.** Каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка или фронтальное обследование группы обучающихся, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки, адекватной возможностям обучающегося / группы.

**4.12.3.** Педагоги и специалисты психолого-педагогического сопровождения готовят документы в письменном виде по утвержденной форме и представляют их секретарю консилиума не позднее чем за 1 рабочий день.

#### **4.13. Порядок проведения заседания ППк**

**4.13.1.** Заседание проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителем председателя, назначенного директором образовательной организации // лица, его замещающего.

**4.13.2.** На консилиум представляются следующие документы:

- запрос и согласие родителей (законных представителей) на обследование;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- заключение ПМПК/ИПР/ИПРА (при его наличии);
- заключения специалистов ППк (педагога, педагога-психолога, при необходимости – учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога);
- протокол обследования;
- информацию об образовательных достижениях обучающегося;
- комплексная характеристика на обучающегося;
- медицинская информация о воспитаннике или обучающемся, предоставленная родителями (законными представителями) обучающегося (при необходимости и с согласия родителей (законных представителей)).

**4.13.3.** Специалисты представляют обобщённую информацию о ребёнке по результатам анализа заключений ПМПК/ИПР/ИПРА и протоколов обследований специалистов и педагогов.

**4.13.4.** Каждый специалист при необходимости дополняет представленную информацию в процессе коллегиального обсуждения результатов обследования, что позволяет конкретизировать и уточнить представление о характере и особенностях развития обучающегося, определить вероятностный прогноз его дальнейшего развития.

**4.13.5.** Специалисты выступают с предложениями по проектированию или корректировке ИОМ с учётом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося и организационно-методических ресурсов ППк и образовательной организации.

**4.13.6.** Всеми участниками ППк вырабатывается коллегиальное решение по созданию для обучающегося оптимальных образовательных условий с учётом выявленных в процессе обследования дефицитами и ресурсами обучающегося, определяются задачи развития на конкретный период, определяется, конкретизируется или корректируется направление, содержание и организационные условия коррекционно-развивающей работы, психолого-педагогического и социального сопровождения.

**4.13.7.** Коллегиальное обсуждение и выработка решения осуществляется специалистами ППк в отсутствие обучающегося и его родителей (законных представителей).

**4.13.8.** Решение на заседании ППк принимается большинством голосов от присутствующих членов ППк. ППк считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов утвержденного основного состава ППк.

**4.13.9.** Специалист ППК может выразить свое особое мнение по поводу особенностей развития, адаптации обучающегося, по проектированию ИОМ, которое фиксируется в протоколе ППк.

**4.13.10.** Результатом работы комиссии является утверждение индивидуального образовательного маршрута,

**4.13.11.** В ситуации, когда Консилиум не пришел к общему решению, случай оказался сложным и выходит за рамки компетенций специалистов, а также в ситуации конфликтных отношений с родителями (законными представителями), несогласием родителей с рекомендациями ППк возможно обращение за консультацией к специалистам ЦПМПК, городского психолого-педагогического центра.

**4.13.12.** Ответственный за взаимодействие с родителями представляет информацию о вероятностном прогнозе адаптации обучающегося, предполагаемой динамике его состояния, знакомит и согласует с родителями (законными представителями) ИОМ, обсуждает с ними вопрос его дальнейшей реализации.

**4.13.13.** Протокол заседания ППк и коллегиальное решение ППк оформляется секретарём ППк в соответствии с коллегиальным решением всех специалистов ППк оформляется в день проведения заседания ППк.

**4.13.14.** Протокол заседания ППк подписывается всеми участниками заседания ППк

**4.13.15.** Коллегиальное заключение ППк оформляется в день проведения заседания ППк

**4.13.16.** По результатам заседания ППк секретарь готовит Выписку из Протокола заседания // Коллегиального заключения ППк для родителей с указанием рекомендаций ППк в 2-х экземплярах (один из которых выдаётся на руки родителям, другой – остаётся в организации).

**4.13.17.** Решение и рекомендации ППк фиксируются секретарем ППк в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.

**4.13.18.** Протоколы и материалы обследования обучающегося, представления специалистов и коллегиальное заключение вкладываются

✓ в Индивидуальную карту обучающегося

✓ в папку ППк.

**4.13.19.** Вся документация (кроме документов, требующих подписи) ППк ведется в информационном пространстве в электронном виде.

**4.14. Порядок деятельности ППк на этапе реализации решений и оценки их эффективности:**

**4.14.1.** Заключение ППк носит рекомендательный характер.

**4.14.2.** Согласие/несогласие с коллегиальным решением Консилиума родители (законные представители) выражают в ходе заседания консилиума, с обязательным предупреждением со стороны специалистов с возможными рисками.

✓ для обучающегося, испытывающего трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, без статуса «обучающийся с ОВЗ» - в выписке из протокола решения ППк;

✓ для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

**4.14.3.** Решение ППк реализуется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

**4.14.4.** Родителям, дети которых, по мнению специалистов ППк, нуждаются в организации специальных образовательных условий, подтверждении, уточнении или изменении ранее данных рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК) города Казани, рекомендуется пройти обследование на ЦПМПК города Казани.

**4.14.5.** В этом случае классный руководитель совместно со специалистом службы психолого-педагогического и социального сопровождения, председатель психолого-педагогического консилиума:

- организует подготовку документов ППк для представления, обучающемуся на ЦПМПК;
- при необходимости организует прохождение ЦПМПК обучающимся на базе ОО;
- оказывает информационно-консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающегося при подготовке к прохождению обследования на ЦПМПК.

**4.14.6.** В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением ППк о необходимости прохождения обследования на ЦПМПК города Казани обучение и воспитание обучающегося осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

**4.14.7.** Несогласие родителей (законных представителей) обучающегося с решением и/или рекомендациями ППк отражается в Журнале учёта заключений и рекомендаций ППк.

**4.14.8.** В ситуации прохождения обучающимся обследования на ЦПМПК города Казани и получения образовательной организацией оригинала заключения и рекомендаций ЦПМПК по созданию необходимых условий обучения и воспитания, заявления родителей (законных представителей) на создание специальных условий образования, проводится заседание ППк, на котором конкретизуется весь комплекс специальных условий обучения и воспитания обучающегося, коллегиально обсуждается и утверждается индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ).

**4.14.9.** В соответствии с решением ППк в течение **14 рабочих дней** Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) обучающегося разрабатывается или корректируется специалистами Консилиума, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается руководителем образовательной организации.

**4.14.10.** Члены ППк консультируют педагогических работников по вопросам создания условий для реализации рекомендаций ППк и реализации ИОМ.

**4.14.11** Реализация решения ППк осуществляется администрацией, педагогами и специалистами психолого-педагогического сопровождения и контролируется председателем ППк, заместителем председателя, заместителем директора по учебной работе.

**4.14.12.** Рекомендации ППк являются обязательными для всех педагогов и специалистов Службы, работающих с обучающимся.

**4.14.13.** Раз в полугодие проводится мониторинг работы с обучающимися с ограниченными возможностями и испытывающими трудности в освоении ООП, результаты данного мониторинга рассматривается на ППк.

3.1.53. На основании анализа динамики развития обучающегося и освоения им образовательной программы принимается решение о дальнейшей стратегии и тактике сопровождения обучающегося (при проведении ППк с отражением эффективности деятельности ОО):

- для обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации – о продолжении или прекращении коррекционно-развивающей работы,
- для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью – о необходимости корректировки или изменении ИОМ обучающегося.

## 5. Документация ППк

5.1. В рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ведётся следующая документация:

Вид документа	Кем ведётся	Форма ведения
<b>Папка 1 Документация ППк на уч. Год</b>		
1. План работы ППк ОО на учебный год	Председатель ППк, заместитель председателя ППк	Бумажная / электронная
2. База данных о контингенте обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, трудностями в освоении ООП	Председатель ППк, заместитель председателя ППк	электронная
3. Отчёт о работе ППк ОО за учебный год	Председатель ППк, заместитель председателя 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	Секретарь ППк	Электронная, распечатывается по окончании учебного года
5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк ОО с указанием рекомендаций о направлении обучающегося на ЦПМПК	Секретарь ППк	Электронная, распечатывается по окончании учебного года
6. Протоколы заседаний ППк ОО	Секретарь ППк	
<b>Файл обучающегося, прошедшего ППк</b>		
7. *Запрос на проведение ППк (при наличии)	Секретарь ППк	Бумажный вариант
8. Протокол обследования	Секретарь ППк	Бумажная / электронная
9. Представления специалистов	Секретарь ППк	Бумажная / электронная
10. Коллегиальное заключение ППк с рекомендациями	Секретарь ППк	Бумажная / электронная
11. * Выписка из решения ППк для родителей обучающихся испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации	Секретарь ППк	По запросу родителей

12. * Копия направления на ПМПК		По запросу ПМПК
---------------------------------	--	-----------------

**5.2.** Документация консилиума хранится в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам Консилиума.

**5.3.** Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в данной образовательной организации.

**5.4.** В случае необходимости обследования, обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медицинско-педагогических комиссиях, бюро медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций специалистов ППк выдаются только родителям (законным представителям) по письменному запросу или по официальному запросу организации, нуждающейся в представлении заключений и рекомендаций ОО.

## **6. Права и обязанности участников ППк**

### **6.1. Участники консилиума имеют право:**

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ПМПК города Казани;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;
- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

### **6.2. Участники ППк обязаны:**

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося // деятельности ППк.

## **7. Срок действия**

- 7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава Лицея настоящее положение может быть изменено (дополнено).
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.
- Изменения в настоящее Положение в связи с изменениями наименования, типа, и/или вида учреждения считаются вступившими в силу с момента издания директором приказа по школе.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 8.2. Срок действия настоящего положения неограничен (или до момента введения нового положения). По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета и вводится в действие с изменениями приказом директора.

