

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
протокол №1 «31» августа 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Лицей №133»

Л.И. Корбанова

приказ №20 от «01» сентября 2024г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00D75B2E4BC402F7022210BE9B5770A61B

Владелец: Корбанова Лилия Ильдаровна

Действителен с 02.09.2024 до 26.11.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Многопрофильный лицей №133» Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильный лицей №133» 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, испытывающих 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 (ППМК) образовательного учреждения»;
- международным, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ОВЗ, инвалидов;
- Уставом Лицея;
- Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума Лицея;
- договором между Лицеем и родителями (законными представителями).

1.4. Целью деятельности Консилиума является организационно-методическое обеспечение:

- специальных условий получения образования обучающимися с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с рекомендациями ЦППМК 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 осуществляет 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.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Задачами деятельности консилиума являются:

- своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями:
- а) 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;
- б) обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
 - определение дефицитных 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:

- 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 образом. 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 Лицеём.

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 дней 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 площадке, 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 обследования 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.

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

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

4.10.3. Каждый специалист заполняет свою часть в коллегиальном заключении ППк.

4.10.4. Проводится коллегиальное обсуждение результатов обследования, вырабатывается коллегиальное решение.

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

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

4.10.7. При заочной форме обследования 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 утверждённой 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, назначаемого директором образовательной организации // лица, его замещающего.

4.13.2. На консилиум предоставляются 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. 6

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, обучающегося 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 конкретизируется 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 рассматриваются 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
Папка 1 Документация ППк на уч. год		
1. План работы ППк ОО на учебный год	Председатель ППк, заместитель председателя ППк	Бумажная / электронная
2. База данных о контингенте обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, с 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	
Файл обучающегося, прошедшего ППк		
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-медико-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 (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.

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.