

Документация ППк

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

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

5. Журнал учета детей, прошедших ППк

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Класс	Инициатор обращения	Проблема
1	2	3	4	5	6	7

5. Журнал предварительной записи детей, имеющих трудности в обучении, нуждающихся в психологической, педагогической, логопедической помощи

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Класс	Инициатор обращения	Дата обследования специалистами	Дата коллегиального заключения ПМПк
1	2	3	4	5	6	7	8

5. Журнал регистрации обследований специалиста ППк
Специалист (ФИО) _____
Специальность _____

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Класс	Инициатор обращения	Заключение специалиста	Рекомендации по коррекционной работе	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение
(В карте развития находятся:

результаты комплексного обследования,

характеристика или педагогическое представление на обучающегося,

коллегиальное заключение консилиума,

копии направлений на ПМПК,

согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,

вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения:

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Заместитель директора по УВР

Д.В. Исаева