

Рассмотрено
на педагогическом совете
КГБОУ «АКПЛ»
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.



С.А. Романенко
от 01.09.2020 года

о психолого-педагогическом консилиуме краевого центра дистанционного образования детей-инвалидов - структурного подразделения краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в ходе обеспечения психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (далее – ППМС-помощь) в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – Лицей).

1.2. Психолого-педагогический консилиум – является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в Лицее, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Деятельность ППк регламентируется: Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении Положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 02.09.2014 №4664 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях Алтайского края»; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.4. Задачи ППк:

1.4.1. Анализ пакета сопроводительной документации на ребенка, записанного на ППк;

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

1.4.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4.6. Разработка и реализация индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (Приложение № 1 к настоящему

Положению) при условии письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5 к настоящему Положению);

1.4.7. Определение методов, содержания и продолжительности оказания ППМС-помощи обучающимся, не ликвидировавшим по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования при условии письменного обращения (заявления на имя директора Лицея) родителей (законных представителей) о согласии на проведение углубленной диагностики специалистами ППк обучающегося, педагогов, либо самого обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

1.4.8. Кроме указанных основных задач, ППк может решать и другие, имеющие более конкретную, частную направленность и реализующиеся в различных видах деятельности сотрудников Лицея в соответствии с функциями ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. В Лицее создается ППк структурного подразделения Лицея – краевого центра дистанционного образования детей-инвалидов (далее - КЦДО). Состав ППк утверждается приказом директора Лицея. Для организации деятельности ППк в Лицее оформляются:

- приказ директора Лицея о создании ППк с утверждением состава ППк;
- настоящее положение о ППк утвержденное директором Лицея.

2.2 в ППк ведется документация согласно приложению 1.

Все документы ППк ведутся и хранятся в электронной форме. При необходимости предоставления их в другие организации распечатываются. Срок хранения пакета документов ППк - срок обучения ребенка.

2.3. В состав ППк для КЦДО входят:

- председатель ППк - заместитель директора по дистанционному образованию;
- заместитель председателя ППк – координатор ППМС-помощи КЦДО;
- секретарь ППк, назначаемый из числа членов ППк;
- постоянные члены ППк: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, социальный педагог, учителя начальных классов (не менее 2 человек) и учителя-предметники, которые являются кураторами заполнения и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида;
- временные члены ППк — педагоги, приглашенные на заседания с целью всестороннего изучения возникшей проблемы, для определения методов, содержания и продолжительности оказания ППМС-помощи.

2.4. Заседания ППк проводятся в очной или заочной (дистанционно в режиме on-line) формах.

2.5. Заседания ППк подразделяются на плановые (не реже одного раза в квартал) и внеплановые (по мере необходимости) и проводятся под руководством председателя ППк или его заместителя.

2.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол заседания оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем 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 существующим 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - 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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал, 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 отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, а также по запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 и письменного согласия родителей (законных представителей) или сотрудников Лицея (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 куратор от ППк и/или классный руководитель. 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.

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:

- 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 Лицея.

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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Лицея.

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 (включается в план работы ППк на учебный год);
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк ведутся по форме (Приложение 2).
7. Индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, обучающихся с применением ДОТ, заполняются на портале "ППМС Алт-ЦДО" <http://pedliceum.altai.ru/ppms/> ;
Индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида, включает обложку, на которой указаны общие сведения о ребенке-инвалиде, и вкладыши: пояснительная записка; индивидуальный план психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида; журнал комплексного динамического наблюдения; вкладыши оценки динамики психолого-педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида (Приложение 6);
- 7.1 Индивидуальная программа педагогической и социально-педагогической помощи, психологического сопровождения обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО учащегося класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p><i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p><i>“__” ____ 20__ г.</i></p> <p><i>подпись</i></p> <p><i>Расшифровка</i></p>

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «...» 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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))

**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:
 - 1.на дому с применением дистанционных образовательных технологий;
 - 2.в форме семейного образования;
 - 3.сетевая форма реализации образовательных программ;
- 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.
- 5.Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП); - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
- 6.Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению

(фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов -указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления.

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний-например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

-характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как ' Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением 13 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 умению проводит в социальных сетях);

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

-самосознание (самооценка);

-принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

-особенности психосексуального развития;

-религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

-отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

-жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации

-совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

-проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

-отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

-сквернословие;

-проявления злости и/или ненависти к окружающим(конкретизировать);

-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп

сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППК. Печать образовательной организации.

Дополнительно

Дополнительно для обучающегося по АООП; 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.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ *(номер, سری 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)

**Индивидуальная программа психолого - педагогического
сопровождения образования
ребенка-инвалида**

Общие сведения:

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Состав семьи _____

Родители/законные представители (Ф.И.О., возраст, образование, место работы)

Домашний адрес: _____

Контактный телефон _____

Класс/ год _____

Дата поступления в Лицей _____

Сведения из Индивидуальной программы реабилитации
ребенка-инвалида (ИПР):

категория «ребенок-инвалид» установлена до: _____

ИПР разработана впервые/ повторно (подчеркнуть) на срок до: _____

ШИФР

ШИФР	Пояснительная записка		(вкладыш 1)
	Получение общего образования	Сроки	Отметка о выполнении
Условия получения общего образования			
Форма получения общего образования			

Цель: _____

Задачи: _____

Ожидаемый результат: _____

Особые организационно-педагогические условия: _____

ШИФР _____ (вкладыш 2)

Индивидуальный план психолого- педагогического сопровождения образования ребенка-инвалида _____ учебный год

нуждае тся	Направления сопровождения	Мероприятия	Сроки	Ответственные (должности, Ф.И.О.)
	Адаптации к обучению в дистанционной форме			
Виды психолого-педагогической коррекции				
	Несформированных высших психических функций			
	Эмоционально-волевых нарушений поведенческих реакций			

Взаимоотношений в семье			
Взаимоотношений с детьми в дистанционной форме			
Взаимоотношений с учителями в дистанционной и очной форме			
Формирование мотивации к обучению			
Совершенствование социальных навыков			

ШИФР
(вкладыш 3)

Журнал комплексного динамического наблюдения
за период _____ учебного года

Специалист	Данные наблюдения и результаты диагностики/ заключение	Принятые меры
Педагог-психолог Ф.И.О. _____		
Учитель-дефектолог \ учитель-логопед Ф.И.О. _____		
Социальный педагог Ф.И.О. _____		

Дата	СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ РЕБЕНКА	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ РЕБЕНКА

ШИФР _____
(вкладыш 3.1)

Журнал комплексного динамического наблюдения
за период _____ учебного года
(продолжение)

Проведенная работа

№	Сроки	Виды работы	Динамика

ШИФР _____ (вкладыш 4)

Динамика психолого -педагогического сопровождения образования
ребенка-инвалида

За период с _____ по _____

Отмечены следующие
результаты: _____

Положительная динамика
Динамика отсутствует
Рекомендации: _____

