



Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 22.03.2022г.

Согласовано
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
 А.А. Братухина

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МАОУ «Красногорская гимназия»
 И.В. Солодянкина
приказ № 140-осн от 23.03.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Огородникова (далее - Организация) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и функции ППк, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников ППк, перечень документации ППк в Организации.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. №Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", и другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Организации, другой документацией, относящейся к деятельности ППк.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, в том числе на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на основании Индивидуальной программы реабилитации ребёнка-инвалида (далее – ПМПк, ИПРА).

2.2. Задачами ППк являются:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

2.2.3. определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках имеющихся в Организации возможностей, в том числе:

- разработка, утверждение и реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования по заключению ПМПК, ознакомление их с родителями (законными представителями),

- разработка рекомендаций по оптимизации образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации (по запросу родителей (законных представителей), педагогов);

- отслеживание динамики в психофизическом развитии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;

- решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающихся: осуществление индивидуального подхода в рамках образовательной деятельности, рекомендации, в случае необходимости, определения специальных образовательных условий, в том числе перехода на адаптированную образовательную программу, адаптированную основную общеобразовательную программу;

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

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создаётся приказом директора школы. Персональный состав специалистов утверждается приказом директора ежегодно.

3.2. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, курирующий данное направление, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе ППк.

При отсутствии специалистов, они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе. В качестве приглашенных на заседание ППк по их инициативе могут быть родители (законные представители).

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (форма №5).

3.6. Специалисты несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (форма №6). 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.

3.8. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (форма №7).

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

3.9. Психолого-педагогическое сопровождение, включающее обследование обучающегося специалистами ППк, осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с их письменного согласия, которое заключается на период получения образования обучающегося в школе.

Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учётом возрастных психофизических особенностей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.10. Для обследования обучающегося на ППк должны быть представлены следующие документы:

- характеристика обучающегося, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога при работе с ним;

- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной работы обучающегося;

-предварительные заключения (представления) специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда и т.д.).

3.11. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

3.12. В диагностически сложных или конфликтных случаях специалисты ППк направляют обучающегося на консультацию в ПМПк либо к медицинскому специалисту.

3.13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в школе) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПк.

3.14. В конце учебного года ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого обучающегося, на основании динамического наблюдения принимает решение о его дальнейшем обучении и воспитании.

3.13. Документация ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк,
- план работы ППк на текущий учебный год,
- график проведения плановых заседаний ППк (форма №1),
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (форма №2),
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (форма №3),
- журнал направлений обучающихся на ПМПк (форма №4),
- протоколы заседаний ППк (форма №5),
- коллегиальные заключения ППк (формы №6А, 6Б, 6В),
- представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПк (форма №7),
- заявления родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью (при наличии) (форма №8 А),
- заявления родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью (при наличии) (форма №8Б),
- карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (форма №9),
- архив ППк,
- планы-отчёты психолого-педагогических реабилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА ребенка-инвалида,
- списки детей, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

Вся перечисленная документация является конфиденциальной и хранится у заместителя директора по УВР, курирующего данное направление.

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Заседания подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год.

Плановые заседания проводятся не реже 1 раза в полгода.

Деятельность плановых заседаний ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута обучающихся;
- динамическая оценка состояния обучающихся, коррекция ранее намеченных программ, планов.

Внеплановые заседания ППк созываются по запросам специалистов, педагогов, а также родителей (законных представителей) обучающегося. Поводом для внепланового заседания ППк является отсутствие или отрицательная динамика обучения и развития.

Задачами внепланового заседания являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение направлений ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае её неэффективности.

4.3. Подготовка к проведению ППк.

4.3.1. Обсуждение проблемы обучающегося на заседании ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.3.2. Председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы обучающегося и организует подготовку и проведение заседания.

4.3.3. Председатель ППк составляет список обучающихся, которых планируется обследовать.

4.4. Порядок обследования обучающегося специалистами ППк.

4.4.1. Обследование обучающегося осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с письменного их согласия, либо сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.2. Деятельность специалистов ППк по обследованию обучающихся.

Социальный педагог предоставляет развёрнутую информацию о социально – педагогической ситуации жизни обучающегося: система эмоциональных отношений ребенка к семье, сверстникам, школе; социально-психологический статус ребенка в семье, среди сверстников, значимых взрослых; характеризует форму семейного воспитания; анализирует психологический климат в семье, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы

Учитель-логопед дает развернутую характеристику речевого развития ребенка: устная речь (звукопроизношение, состояние словаря, грамматический строй речи, связная речь); письменная речь (состояние чтения и письма); речевое окружение ребенка (недостатки

речи у членов семьи, двуязычие и др.); анализирует письменные работы детей, представленные на ППк, результативность занятий с логопедом в дошкольном возрасте; обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

Учитель-дефектолог выполняет оценку уровня сформированности знаний, умений, навыков в их соотношении с возрастом ребенка и программными требованиями образовательной организации.

Классный руководитель даёт развёрнутую педагогическую характеристику на обучающегося по предлагаемой форме, в том числе:

-школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью;

-развитие личности обучающегося (уровень воспитанности, взаимоотношения со сверстниками, взрослыми, статус в детском коллективе, интересы, увлечения); потребность в помощи со стороны участников педагогического ППк; формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации;

Медицинский работник (при наличии) информирует о состоянии здоровья обучающегося; даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка; обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации ППк либо по мере необходимости)

Учителя дают развёрнутую педагогическую характеристику по предлагаемой форме: школьная успешность, включающая в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью; познавательная деятельность обучающегося в обучении (глубина и прочность усвоения материала, пробелы в знаниях, адаптивность к различным формам и методам обучения); педагогический прогноз учебных возможностей; потребность в помощи со стороны участников педагогического ППк; формулируют педагогические выводы, рекомендации.

4.4.3. Каждый специалист ППк составляет заключение по данным соответствующего обследования, разрабатывает рекомендации.

4.4.4. Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения ППк предоставить рекомендации председателю ППк.

4.4.5. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист, курирующий образовательную и внеурочную деятельность, коррекционно-развивающее обучение. Специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений.

4.5. Порядок проведения заседаний ППк.

4.5.1. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – временного председателя.

4.5.2. Председатель ППк имеет право назначить временного председателя на данное заседание из числа высококвалифицированных специалистов.

4.5.3. Специалисты в устной форме дают свои заключения об обучающемся. Последовательность устанавливает председатель.

На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально выявляется актуальная проблема развития обучающегося. Составляется заключение ППк и разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.5.4. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.5.5. При направлении обучающегося на территориальную ПМПк копия коллегиального заключения выдаётся родителям (законным представителям) на руки. Возможно сопровождение на заседание ПМПк специалистом ППк школы. В другие организации заключения специалистов могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ППк

5.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации, родителям (законным представителям) для координации работы;
- проводить в организации индивидуальные и групповые обследования по профилю своей деятельности с письменного согласия родителей (законных представителей);
- получать от директора организации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные и медицинские организации, центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу организации, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного

психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуальному подходу к ребёнку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в организации;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося для представления на ППк, территориальную ПМПк.

6. Ответственность специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- ведение документации и её сохранность.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом Организации, принимается на педагогическом Совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждаются приказом директора Организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, указанном в п.7.1 настоящего Положения.

Форма №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ ФИО

« » _____ 20__ г

График проведения плановых заседаний на ____/____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма №2

Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма №3

Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума

№	ФИО	Класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Форма 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении направления родителями
							Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представител ям) Я, ФИО родителя (законного представител я) пакет документов

							получил(а). " " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--	--	---

Форма 5

(На бланке образовательной организации)

Протокол заседания ППк

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О законного представителя обучающегося _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение: 1.

- _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____ / _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся: _____ / _____

Форма 6А

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса): 1.1. в познавательной сфере

_____ ;

1.2. в речевом развитии _____ ;

1.3. в двигательном развитии _____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____ .

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			

Иные условия (указать какие)			
------------------------------	--	--	--

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

Члены ППк _____ / _____ /

Специальность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись расшифровка подписи М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

_____/_____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 Б

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам по организации педагогического процесса и/или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	
Коммуникационные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

Члены ППк _____ / _____ /

Специальность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись расшифровка подписи М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 В

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____

Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____ ;

1.2. в речевом развитии _____ ;

1.3. в двигательном развитии _____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии _____ ;

1.5. в поведенческой сфере _____ ;

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Учитель-логопед				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

Характер нарушений	
Педагогические приемы	
Организационные умения и навыки	
Коммуникативные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ППк _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи Члены ППк

_____ / _____ /

Специальность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен

_____ / _____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

_____ / _____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

**Представление психолого-педагогического консилиума на
воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО _____
 Дата рождения _____ Образовательная
 организация _____ Класс/группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма получения образования: группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____ класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... _____
4. Форма обучения: очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий (нужное подчеркнуть)
5. 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. _____
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) _____

_____ 7. 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)

II. 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 дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) _____

5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) _____

_____ соответств
ие 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 проблемами поведения): 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 отесненный, 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 проблемами

поведения): 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 _____ Подпись председателя ППк _____
Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Форма 8 А

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, _____ (Ф.И.О.,
родителя/законного представителя),

_____, (номер, сери
паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем)
обучающегося _____ (нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О.
обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.) выражаю согласие на проведение

психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психологопедагогического консилиума (далее – ППк) _____ (наименование ОО).

Дата _____ Подпись _____ / _____

Форма 8 Б

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Руководителю ОО

« _____ »

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____ (ФИО, дата рождения) обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/реабилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году.

С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____

расшифровка

Форма 9

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Класс / группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

- Вкладыши: 1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
 3. Коллегиальное заключение консилиума;
 4. Копии направлений на ПМПК;
 5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
 6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психологопедагогическое сопровождение ребенка.