

Краснооктябрьское территориальное управление
департамента по образованию администрации Волгограда
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 32 Краснооктябрьского района Волгограда»
ОГРН 1023402637026 ИНН 3442037669 КПП 344201001
400040, г. Волгоград, ул.им.Качалова-58, телефон/факс 28-81-79, school32@volqadmin.ru

П Р И К А З

« 25 » марта 2025года

№ 86

О внесении изменений в «Положение
о психолого – педагогическом консилиуме
в образовательной организации»

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, имеющими трудности в обучении и школьную дезадаптацию, а также в соответствии с концепцией коррекционно – развивающего обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившем силу «Положение о психолого – педагогическом консилиуме» от 12 сентября 2019 года № 12 в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 32 Краснооктябрьского района Волгограда».
2. Утвердить и ввести в действие в новой редакции «Положение о психолого – педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 32 Краснооктябрьского района Волгограда»» (далее – примерное Положение) с марта 2025года.
3. Организовать работу МОУ СШ № 32 по созданию и обеспечению функционирования психолого – педагогического консилиума в соответствии с Положением МОУ СШ № 32.
4. Ознакомить сотрудников МОУ СШ № 32 с данным локальным актом.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 32



Е.А. Дегтярева

С приказом ознакомлена:

Дата	ФИО	Роспись
25.03.2025г.	И.И. Попова	

Принято Утверждаю
На Педагогическом совете

Протокол № 6
от « 25 » 03 2025г.



Директор МОУ СШ № 32

Е.А. Дегтярева
Приказ № 1 от « 25 » 03 2025г.

Положение № 1

о психолого – педагогическом консилиуме (ППк) в МОУ СШ № 32

« 25 » 03 2025г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о психолого – педагогическом консилиуме в школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ с изменениями от 28 декабря 2024 года (ст.42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико - педагогической комиссии (далее – ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р – 93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901 -6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2 Данное *Положение о психолого – педагогическом консилиуме (ППк)* в школе определяет цель, задачи и функции психолого – педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого – педагогического консилиума в общеобразовательной организации.

1.3 *Психолого – педагогический консилиум* (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4 Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого – педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого – педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

1.5 Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии.

2. Цель, задачи и функции психолого – педагогического консилиума

2.1 Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого – педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя их реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья детей и подростков.

2.2 **Задачами деятельности Консилиума общеобразовательной организации являются:**

организация и проведение комплексной психолого – педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающегося, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально – личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;

- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого – педагогической, коррекционно – развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;

- подбор дифференцированных психолого – педагогических технологий сопровождения необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно – развивающей работы;

- координация и согласование меж. профессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;

- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;

- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии», п. 15).

Психолого – педагогический консилиум образовательной организации выполняет следующие функции:

- *экспертно – диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на Консилиуме;

- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума; функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого – педагогической помощи;

- *социально – адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

Структура психолого – педагогического консилиума в школе:

- ППк создается приказом директора общеобразовательной организации на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается Положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно – управленческого состава и секретарь.

- Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит заместитель директора по УВР, методист, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог (при наличии), социальный педагог.

• На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя – предметники, работающие с конкретными обучающимися.

- Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого – педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

- Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

- Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.8 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.

3.9 При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППкна обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10 Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого – педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого – педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого – педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.11 Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ППк;

- координирует взаимодействие Консилиума ППк с другими организациями (при необходимости).

3.12 Члены ППк(педагог – психолог, социальный педагог, учитель – логопед, классный руководитель и другие специалисты);

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно – развивающей работы, а также формируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого – педагогического сопровождения.

3.13 Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист)

утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого – педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выводит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.14 Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк:

4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом общеобразовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2 Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

4.4 Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении;
- 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 сотрудников общеобразовательной организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5 При проведении ППк учитываются результаты освоения сопровождения образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательной деятельности по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося.

4.6 Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7 Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.8 Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1 Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2 Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников общеобразовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3 Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информируют членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребёнка.

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

6.1 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;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

6.2 Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

6.3 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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

7. Права и обязанности

7.1 Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для решения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого – педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2 Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно – развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3 Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого – педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого – педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

7.4 Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в школе

8.1 В перечень документации психолого – педагогического консилиума в общеобразовательной организации входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в школе;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальное заключение ППк;
- карта индивидуальных достижений;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее *Положение о психолого – педагогическом консилиуме* является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

9.3 Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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 и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения и	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально с заключенне	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Пакет документов на обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В пакет документов входят: результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласно родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, выданы данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Документы хранятся у председателя консилиума и выдаются руководителю работникам МОУ СШ №32, 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
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) согласно перечню документов, представляемых на ПМПК _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

9. Перечень документов, представляемых на ПМПК.

1. Паспорт родителей (законных представителей), для лиц замещающих родителей (законных представителей) документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка.

2. Свидетельство о рождении ребенка(копия).

3. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации).

4. Медицинская карта ребенка со дня рождения.

5. Педагогическая характеристика на обучающегося (оригинал с датой оформления, за подписью руководителя и печатью).

6. Заключение специалистов образовательной организации(консилиума образовательной организации) (оригинал с датой оформления, за подписью председателя школьного ПМПК).

7. Заключение специалистов образовательного учреждения.

8. Письменные работы (тетради) обучающегося за текущий учебный год по основным предметам (русский язык, математика).

9. Заключение (копия) ПМПК в случае повторного представления ребенка.

10. Справка об инвалидности(копия).

11. Направление на ПМПК.

Приложение
к заседанию психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №32 Краснооктябрьского района Волгограда»

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность, 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

Члены ППк: _____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №32 Краснооктябрьского района Волгограда»

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:

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия _____

Секретарь ППк _____

И.О.Фамилия _____

С решением ознакомлен(а) согласен(а)

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- 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, пережитые 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, коммуниктивно-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, коммуниктивно-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, коммуниктивно-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 <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- 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 незначительная, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другие), качества деятельности или

этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и др. (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 <4>:

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 (отверженный 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 проводят в социальных

сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, оформлена "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 <S>:

<S> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 насилью;

- 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 (равнодушие, 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:

1. Для обучающегося по АООП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является таблица 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.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в дальнейшем наблюдающим ребенка (воспитателем/учителем начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Заключение учителя-логопеда (состояние устной письменной речи)

Заклучение социального педагога (вероятность социально - срмального гелста, имевшихся отклонений в развитии, социально - психологическая адаптированность)

Цель направления ребенка на горизонтальную логолого-медико-педагогическую комиссию

(именем, подписанием образовательного маршрута)

Директор МОУ СШ № 12

Председатель ППк

Члены психолого-медико-педагогического
консультант

М.П.

Е.А. Дегтярева

И.И. Половин



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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ 20 ____ г. / _____
(подпись) (расшифровка подписи)