

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «31» 08 2022 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №37

НИ Грановская

Приказ № _____ от «___» ____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №37 города
Новошахтинска Ростовской области

Новошахтинск
2022

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 51), Уставом МБОУ СОШ №37.

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения:

- обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);
- обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением Городской психолого-медико-педагогической комиссии города Новошахтинска (далее - ГПМПК г. Новошахтинска).

1.3 Порядок создания, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроль за его работой определяются локальными нормативными актами Школы.

2. Цель и задачи деятельности ППк.

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития посредством психолого-педагогического сопровождения, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ГПМПК г. Новошахтинска.

2.2. ППк решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении обучающимися основных образовательных программ, особенностей в их развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи необходимости обращения на ГПМПК г. Новошахтинска с целью уточнения/изменения образовательного маршрута (*Приложение 4*) ;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ГПМПК г. Новошахтинска;
- проектирование индивидуальных учебных планов (далее — ИУП), содержания организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;
- проектирование адаптированных основных образовательных программ (далее - АООП), индивидуальных образовательных маршрутов (далее - ИОМ) и (или) ИУП, содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и

оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль выполнения рекомендаций ГПМПК г. Новошахтинска, ППк.

2.3. Основные направления деятельности ППк:

- организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки актуального развития обучающихся, определение особенностей развития обучающихся, имеющих у них трудностей, препятствующих успешному освоению основных общеобразовательных программ и воспитанию;
- разработка программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ГПМПК г. Новошахтинска;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ГПМПК г. Новошахтинска;
- осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики развития обучающихся;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ГПМПК г. Новошахтинска;
- выявление обучающихся с трудностями в освоении АООП, нуждающихся в уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания, с последующими рекомендациями об изменении/уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания в ГПМПК г. Новошахтинска;
- осуществление сопровождения, обучающегося и родителей (законных представителей) при прохождении ими ГПМПК г. Новошахтинска;
- формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- контроль выполнения рекомендаций ГПМПК г. Новошахтинска, ППк педагогическими работниками Школы;
- проведение оценки эффективности реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью и при необходимости осуществление их корректировки;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;
- организация профессионального взаимодействия в образовательной организации;
- своевременное и правильное ведение необходимой документации.

3. Организация деятельности ППк

3.1 ППк создается на базе МБОУ СОШ №37 приказом директора школы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

3.3 В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора школы по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

3.5. Председатель ППк:

- организует и планирует деятельность ППк Школы;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ГПМПк г. Новошахтинска и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

3.6 Члены ППк:

Педагог-психолог (*Приложение 7*):

- организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации.

Социальный педагог (*Приложение 8*):

- дает характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне

Учителя-предметники (*Приложение 10*):

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Учитель-логопед (*Приложение 9*):

- предоставляет логопедическую характеристику школьника;
- формулирует рекомендации.

Классный руководитель (*Приложение 6*):

- дает подробную воспитательную характеристику на школьника;
- информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности.

3.7 Секретарь ППк:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППк и доводит их до сведения всех членов ППк;
- информирует членов ППк о дате и времени заседаний ППк;
- ведет протокол заседаний ППк и другую документацию, установленную данным Положением.

3.8 Педагогические работники, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Порядок оплаты труда специалистов регламентируется локальными нормативными актами Школы.

3.9 В ППк ведется документация согласно *Приложению 1* к настоящему Положению. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяются локальными нормативными актами Школы.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2 Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний ППк, не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Плановые заседания ППк проводятся 3 раза в год.

1) *Осенний (конец первой четверти)*: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;

2) *Зимний (начало третьей четверти)*: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;

3) *Весенний (конец четвертой четверти)*: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые заседания ППк проводятся при:

- зачислении нового обучающегося нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- 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.

4.3 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 обучающихся.

4.5 Специалистам ППк за увеличения объема работ возможно установление доплат, размер которых определяется организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования на ППк

5.1 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

5.2 Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, требований СанПМН.

5.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания ППк, 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 Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППк) проводится заранее в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.6 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

6. Содержание рекомендаций ППк

по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ГПМПК г. Новошахтинска и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (АООП);
- разработку индивидуального учебного плана (ИУП) обучающегося и (или) индивидуального образовательного маршрута (ИОМ);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Школы / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- 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 Школы.

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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.4. Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ГПМПк г. Новошахтинска в образовательную организацию рекомендации ППк являются обязательными при реализации АООП.

7. Обязанности и права специалистов ППк

7.1. Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании ППк, представления на ГПМПк г. Новошахтинска;
- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ГПМПк г. Новошахтинска и ППк, и в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

7. Документация ППк

7.1 Основными документами ППк являются:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме *(Приложение 1)*;
- Протоколы заседания ППк *(Приложение 2)*;
- Коллегиальные заключения ППк *(Приложение 3)*;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме *(Приложение 1)*;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического

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

- Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

7.2 Протоколы заседания ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председателя консилиума).

7.3 Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем, при необходимости, выносятся на Педагогический совет школы.

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума

- * - 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 средней школы №44;
 - 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 обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «_____» _____ 20____ Подпись _____ Расшифровка _____
--	--	--	--	--	--

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №37 города Новошахтинска Ростовской области**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

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

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №37 города Новошахтинска Ростовской области**

346930, Ростовская обл, Новошахтинск г, Королева ул, дом № 2Б 8(86369)2-83-12

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

"__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Класс: _____

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))

Направление на ГПМПК

(наименование организации, направляющей ребенка)

(адрес местонахождения, контактный телефон)

направляет _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(по регистрации и фактическому проживанию)

на обследование в ГПМПК в связи с _____

(указываются причины направления ребенка на ГПМПК)

Приложение: _____

(перечень документов, выданных родителю на руки для предъявления в ГПМПК)

«_____» _____ 20__ год М.П. _____ / _____ /

(дата выдачи) (подпись руководителя)

Выписка из истории развития ребенка

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

Наследственность: (наличие среди родственников наследственных заболеваний и синдромов, вредные привычки родителей) _____

Особенности беременности: (заболевания матери во время беременности, наличие токсикоза, угрозы выкидыша, на каком сроке) _____

Роды: (патология в родах: затяжные, стремительные, преждевременные, кесарево сечение, стимуляция, др.) _____

Наличие внутриутробных инфекций у матери: (ЦВМ, токсоплазмоз, герпес), иные _____

Оценка по шкале Апгар при рождении _____ баллов _____

Развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста: (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний) _____

Анамнез первых лет жизни: *психомоторное развитие*: начал держать голову с _____, ползать _____, ходить _____; *речевое развитие*: гуление с _____, лепет с _____, первые слова с _____, фразовая речь с _____

Оценка актуального соматического состояния ребенка: _____

_____ (дата) _____ (личная печать и подпись **врача - педиатра**)

Заключения врачей-специалистов

(с указанием основного диагноза и рекомендаций по созданию специальных условий организации обучения, ГИА)

Невролог: _____

_____ (дата) _____ (личная печать и подпись)

Отоларинголог (при нарушениях слуха: заключение сурдолога и копия аудиометрии прилагаются): _____

_____ (дата) _____ (личная печать и подпись)

Офтальмолог (с указанием остроты зрения на оба глаза в очках и без очков): _____

_____ (дата) _____ (личная печать и подпись)

Психиатр (шифр по МКБ-10 или полный диагноз указывается с согласия родителей): _____

_____ (дата) _____ (личная печать и подпись)

Другие специалисты: _____

Дополнительная информация о ребенке (в том числе наличие инвалидности):

Характеристика обучающегося (воспитанника)

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): _____

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): _____

класс/группа _____

программа обучения общеобразовательная

основная/адаптированная _____

форма
обучения _____

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации _____

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания; для школьников-учебных _____

для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.)

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы:

характер ошибок: *по математике* (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, умножения, деления), арифметических задач и др.)

по чтению (нужное подчеркнуть: какие ошибки в чтении: не может запомнить буквы, путает сходные по написанию буквы, не может сливать в слоги, ошибается при прочтении слогов со стечением согласных, не может читать слова (или читает их побуквенно, не понимая смысла), пропуски, замены, искажения, дополнения слов или частей слов; медленный темп чтения, попытки начинать чтение заново, длительные запинки, потеря места в тексте, неточное чтение фраз, перестановка слов в предложении или букв в словах; читает достаточно бегло, но отмечается неспособность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы из прочитанного)

по письму (нужное подчеркнуть: пишет правой/левой рукой; при усвоении письма наблюдались трудности в написании элементов букв, в написании букв, при необходимости перевода печатной буквы в письменную, смешение букв, сходных по начертанию. Нарушено списывание. Нарушено преимущественно самостоятельное письмо)

для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно)

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют)

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли)

особенности поведения на уроках (занятиях): дисциплина (нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т. п.), не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);

В чем вероятная причина недостатков в обучении (нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует)

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать, др. _____

насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Для учеников подросткового возраста: с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными,

в чем они заключались (недостаточное понимание материала по предметам (указать каким)

недостатки усвоения учебного материала связывались с плохим посещением занятий)

частота и характера конфликтов (с соучениками, педагогами) _____

поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов _____

указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста).

охарактеризовать интересы, увлечения: _____

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся _____ к _____ нему _____ другие _____ дети.

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отстаивания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.) _____

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе: _____

Выводы педагога (с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

[illegible]

Дата _____ / _____ / _____
(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

Согласие

родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами Психолого-Педагогического консилиума
МБОУ СОШ №37 г. Новошахтинска Ростовской области

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем):
(нужное подчеркнуть)

Ученика(цы): _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представление педагога на обучающегося в ПШк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Общее впечатление о ребенке:

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка
Сведения о себе и своей семье

Знание и представления об окружающем мире

Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы)

Математика _____

Характер ошибок _____

Чтение _____

Характер ошибок чтения _____

Письмо _____

Ошибки письменной речи _____

Особенности устной речи _____
Эмоционально-поведенческие особенности _____
Заключение педагога _____

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Приложение 7

Представление педагога-психолога на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Срок пребывания в данной Школе _____. В каком возрасте поступил _____

Оценка адаптации ребенка в группе/классе:

а) хорошая;

б) удовлетворительная;

в) недостаточная;

г) плохая;

д) иное _____

Особенности латерализации:

а) праворукий;

б) леворукий;

в) амбидекстр

Особенности игровой деятельности:

а) игра соответствует возрасту;

б) игра соответствует более раннему возрасту;

в) преобладает манипулятивная игра;

г) игра отсутствует;

д) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в обучении:

а) усваивает программу хорошо;

б) усваивает программу удовлетворительно;

в) программу усваивает с трудом;

г) программу не усваивает;

д) иное _____

Восприятие:

а) соответствует возрасту;

б) имеются нарушения зрительного восприятия;

в) имеются нарушения слухового восприятия;

г) комплексные нарушения восприятия;

д) иное _____

Внимание:

а) без особенностей;

б) недостаточно устойчивое;

в) неустойчивое;

Память (преобл. модальность):

- а) без особенностей;
- б) слуховая;
- в) моторная;
- г) смешанная

Память (проблемы):

- а) без особенностей;
- б) медленно запоминает и быстро забывает;
- в) быстро запоминает и быстро забывает;
- г) иные проблемы _____

Мышление:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сообразителен;
- в) грубые нарушения мышления;
- г) иное _____

Моторика:

- а) соответствует возрасту);
- б) моторно неловок, неуклюж;
- в) дефекты тонкой ручной моторики;
- г) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении:

- а) трудностей нет;
- б) не умеет поддерживать игру;
- в) предпочитает быть в одиночестве;
- г); плачет, мало контактен со взрослыми, детьми;
- д) конфликтен;
- е) иное _____

Речевое развитие:

- а) речь соответствует возрасту;
- б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении;
- в) бедный словарный запас;
- г) речь грамматически не правильна;
- д) запинки в речи;
- е) речи нет;
- ж) иное _____

Социально-бытовые навыки:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сформированы;
- в) не сформированы _____

Ориентировка в пространстве и времени:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сформирована;
- в) нарушена;
- г) иное _____

Отношение к занятиям, деятельность:

- а) соответствует возрасту;
- б) не способен контролировать свою деятельность;
- в) неусидчив, не доводит дело до конца;
- г) мешает педагогу, детям;
- д) истощаем;
- г) иное _____

Темп деятельности:

- а) соответствует возрасту;

- б) сонлив и вял в течение дня;
- в) темп работы на занятиях не равномерен;
- г) работает медленно и невнимательно;
- д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

Соматическое здоровье:

- а) болеет редко;
- б) часто болеет простудными заболеваниями;
- в) имеет хронические нарушения здоровья;
- г) плохо ест;
- д) трудно засыпает и беспокойно спит;
- е) иное _____

Дополнительные особенности развития ребенка:

Общая оценка особенностей развития и поведения ребенка:

Дата «___» _____ 202_ г

Педагог-психолог: _____ / _____ /

Классный руководитель: _____ / _____ /

Приложение 8

Представление социального педагога на обучающегося в ПШк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Характеристика семьи _____

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

3) Характер взаимоотношений родителей со школой

Отношение ребенка к учебной деятельности

Трудности, испытываемые ребенком в школе

Положение в классном коллективе:

- позиция учащегося _____

- стиль общения с окружающими: _____

Самооценка ребенка: _____

Направленность интересов: _____

Социальный опыт ребенка: _____

*В случае конфликтной ситуации в семье:

- причина возникновения конфликта: _____

- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт:

**В случае конфликтной ситуации в школе:

- причина возникновения конфликта _____

- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей: _____

педагогов: _____

учащегося: _____

Заключение социального педагога.

Дата « ____ » _____ 202_ г

Социальный педагог: _____ / _____ /

Приложение 9

Представление учителя-логопеда на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____

Класс _____

1. Речевая среда и социальные условия:

- Нервно-психические, хронические соматические заболевания, речевые нарушения у родителей и ближайших родственников отсутствуют (отрицаются).
- Недостатки речи у близких.
- 2- язычие.
- Наследственные заболевания:

2. Состояние ручной моторики:

- Плохо развита мелкая моторика рук.
- Нарушений ручной моторики не наблюдается.
- Предпочитает работать левой рукой (или иногда работает левой рукой)

3. Общая моторика:

- Нарушения переключаемости движений (не своевременная, задержанная).
- Появляются сопутствующие движения.
- Нарушения координации- движения выполнены не одновременно, неточно.
- Отмечается общая заторможенность движений.
- Нарушена общая координация. Неуклюжий.
- Нарушений не наблюдается.

4. Общее звучание устной речи:

- Невнятная (чёткая, смазанная, малопонятная для окружающих).
- Выразительная.
- Паузы и ударения употребляет правильно.
- Допускает ошибки, обусловленные несформированностью лексико-грамматической стороны речи (аграмматизм).
- Разборчивость речи не нарушена.

- Несколько снижена разборчивость речи.

5. Понимание речи:

- Затруднено, инструкции требуют повторного объяснения.
- Речь окружающих понимает в соответствии с уровнем своего интеллекта.

6. Словарный запас:

- Пассивный и активный словарь характеризуется бедностью, неточностью в употреблении многих слов.
- Ограничен, беден.
- Достаточный. Относительно развит.
- Недостаточен объём знаний об окружающем мире.

7. Грамматический строй речи:

- а) Без нарушений. В спонтанной речи аграмматизмов не обнаружено.
- б) Аграмматизмы наблюдаются при специальном исследовании: ошибки в употреблении сложных предлогов, в согласовании прилагательного и существительного, глагола и существительного.
- в) Аграмматизмы при образовании прилагательных от существительных, при образовании новых слов по аналогии.
- г) Грубые нарушения.

8. Фонематическое восприятие (не нарушено/нарушено), звуковой анализ и синтез:

- Нарушения в звукобуквенном анализе, вследствие недостаточной сформированности операций мышления (анализ и синтез).
- Наблюдаются затруднения при дифференциации твердых и мягких, звонких и глухих звуков.
- Фонематический синтез сформирован. Правильно воспроизводит слова из последовательного названия звуков.
- Фонематические представления сформированы достаточно, недостаточно, не сформированы.

9. Состояние звукопроизношения

- Звукопроизношение не нарушено.
- Имеются нарушения звукопроизношения:

10. Звуко-слоговая структура речи:

- Сохранна. Нарушения звукослоговой структуры слова отсутствуют. В спонтанной речи звукослоговая структура слова не нарушена.
- Невозможность воспроизведения слов.
- Нарушение во фразовой речи; переставляет или наращивает слоги; замены, пропуски, повторения.

11. Характеристика чтения

Техника чтения:

- Побуквенное.
- Послоговое.
- Соответствует / не соответствует возрасту.
- Автоматизированное / неавтоматизированное.

12. Характеристика письма

- Отсутствие орфографических ошибок.
- При списывании (не)наблюдаются ошибки (единичные, множественные).
- В диктантах и изложениях многочисленные ошибки.
- Специфические ошибки: персеверации (инертное повторение) букв, слогов, слов, типов заданий; пропуски букв и слогов; антиципации (предвосхищение) букв, контаминации

(слипание) слов. Отсутствие выделения начала предложения. Пропуск и замена гласных, в том числе ударных. Нарушение порядка букв. Тенденция к фонетическому письму.

- Орфографические ошибки.

- Темп письма медленный.

Заключение учителя-логопеда.

Дата «____» _____ 202_ г

Учитель-логопед _____ / _____ /

Приложение 10

Представление педагога-предметника* на обучающегося в ПШк

*(заполняется специалистом при необходимости или по личному запросу участников образовательного процесса):

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Предмет _____

Педагог: _____

Дата проведения урока: _____

Произошедшая ситуация: _____

Комментарии/заключение педагога: _____

Дата «____» _____ 202_ г

Педагог: _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139799

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 30.01.2023 по 30.01.2024