

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 30.03.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом школы
от 30.03.2020 № 47

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
протокол от 30.03.2020 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с:
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
 - распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения Школа № 9 г. Феодосии (далее - Школа), осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. **Задачами ППк** являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
 - 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 за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МБОУ Школа № 9 г. Феодосии. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается состав ППк, его

график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

- 2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входят заместители директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог.
- 2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги (воспитатель ГПД, педагоги дополнительного образования, учителя-предметники), работающие с конкретным обучающимся.
- 2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.
- 2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

- организует планирование 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 школой 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;

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 ППк с ПМПК и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

ведущий специалист (учитель и/или 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, образовательного процесса, 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 выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, 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.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.
- 2.7. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение **5 рабочих дней** с момента проведения заседания.
- 2.8. 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.
- 2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ Школа №9 г. Феодосии на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- Внеплановые заседания ППк 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 и руководящих работников школы;
 - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:
- 3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ Школа № 9 г. Феодосии с письменного согласия родителей (законных представителей) Приложение 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;
- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;
- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБОУ Школа № 9 г. Феодосии самостоятельно.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- о снижении объема задаваемой на дом работы;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся

- необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.
- 4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
 - проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, 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 разрешения 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.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей 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 ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. 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 профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

6. Документация ППк и сроки их хранения

| № | Дата | Тематика заседания | Результат |
|---|------|--------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |

Приложение 1

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

| | |
|---|---|
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк | ежегодно |
| 2. Положение о ППк | до принятия нового |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год | до принятия нового |
| 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк | в течение 5 лет после окончания |
| 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума | в течение 5 лет после окончания |
| 6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк | в течение 5 лет после окончания |
| 7. Протоколы заседания ППк | в течение 5 лет после окончания |
| 8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: <ul style="list-style-type: none"> – результаты комплексного обследования специалистов ППк; – представление обучающегося на ПМПк; – коллегиальные заключения ППк; – карта индивидуальных достижений; – согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение | в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения |

Приложение 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|---|------|--------------------|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

| № | ФИО обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|---|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|--|
| | | | | | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> |

(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:

_____ / _____
_____ / _____

(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 | | | | |
| Тьютор | | | | |
| 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 подготовки домашних заданий | |
| Создание ситуации успеха | |

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

Специальность, ФИО, подпись

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

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

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)

(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

| | |
|---|--|
| Временной режим | |
| Организация пространства класса / ОО | |
| Организация рабочего места | |
| Технические средства обучения | |
| Вспомогательные средства | |
| Специальный дидактический, методический | |
| 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 _____ / _____ /

Члены ППк:

Специальность, ФИО, подпись

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

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

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)

(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 _____ / _____ /

Члены ППк:

Специальность, ФИО, подпись

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

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

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 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, пристра 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), соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношении 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 директора школы и печатью;

2. Представление заверяется личной подписью директора школы, печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4. В случае отсутствия в школе ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

**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 психолого-педагогического консилиума (далее - ППК)

(наименование ОО)

Дата _____ Подпись _____ / _____

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

Директору _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку

(Ф.И.О, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации 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

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

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.