

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 15 города Новоалтайска Алтайского края»

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол от 26.03.2020 № 9



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

А.В.Артемов

Пр. от 26.03.2020 № 43\1

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общее положение.**

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 и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», 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 МБОУ «СОШ № 15 города Новоалтайска Алтайского края» (далее – школа) 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. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на директора школы. Приказом директора школы утверждается положение о ППК, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно управленческого состава и секретарь;

2.2. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК, или лица,

школы, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

2.1. На заседание ППк приглашаются классный руководитель, педагоги (педагоги дополнительного образования, учителя-предметники), работающие с конкретным обучающимся.

2.2. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.3. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

***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 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, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

***члены ППк(педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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)*** 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.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 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.

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 (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы 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 школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 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 психологопедагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психологопедагогического 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 школой 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;

-предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего

обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- 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 школы при обследовании ребенка на ПМПк.

### 7. Документация ППк и сроки их хранения

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:	в течение всего периода сопровождения, а
- 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	также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График проведения плановых заседаний ПШк на \_\_\_\_\_ учебный год**

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума \_\_\_\_\_**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

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

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	об- Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

**Журнал направлений обучающихся на ПМПК \_\_\_\_\_**

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

(На бланке школы)

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 школы)*  
**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 ПМПк	/	/
подпись расшифровка подписи Члены ПМПк	/	/
Специальность	подпись	расшифровка подписи
/	/	/
/	/	/
/	/	/
/	/	/

Ведущий специалист (куратор) /

Руководитель образовательного учреждения /  
подпись расшифровка подписи  
М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен /

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

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)  
Подпись родителя ФИО родителя

**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 материал	

4 Председатель ПМПК		I	I
подпись	расшифровка подписи	Специальность	подпись
			расшифровка подписи
Председатель ПМПК		/	/
Организация		/	/
Технические и		/	/
обучения		/	/
Оказание помощи при подготовке домашних заданий			
Создание ситуации успеха			

Ведущий специалист (куратор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ I  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
 М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Подпись родителя ФИО родителя (полностью) С  
 заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_  
 /  
 Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

**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 практики				

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двига-			

тельной 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 ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись расшифровка подписи Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специальность	подпись	расшифровка подписи
	I	I
	I	I
	I	I
	I	I
Ведущий специалист (куратор)	_____ I _____	

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи  
М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_ I \_\_\_\_\_

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами \_\_\_\_\_

I

## 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, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) \_\_\_\_\_

*класс:* общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... \_\_\_\_\_

4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. \_

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество де-тей/взрослых)

7. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников 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 школе:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образователь-

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

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



ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство) \_\_\_\_\_

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

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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

характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) \_\_\_\_\_

отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей)

---

отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них) \_\_\_\_\_

характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная) \_\_\_\_\_

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях)

способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах») \_\_\_\_\_

самосознание (самооценка) \_\_\_\_\_

принадлежность к молодежной субкультуре(ам) \_\_\_\_\_

особенности психосексуального развития \_\_\_\_\_

религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) \_\_\_\_\_

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

жизненные планы и профессиональные намерения \_\_\_\_\_

*Поведенческие девиации ((для подростков, а также обучающихся с проблемами*

поведения):

совершенные в прошлом или текущие правонарушения \_\_\_\_\_  
наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество \_\_\_\_\_  
проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим  
(либо к животным), склонность к насилию \_\_\_\_\_  
оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает  
наоборот) \_\_\_\_\_  
отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веще-  
ствам (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 об-  
разовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и  
социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактиче-  
ской работы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_

*Печать образовательной организации.*

*Дополнительно:*

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успевае-  
мости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации  
(уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной  
организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особен-  
ностей обучающегося.

4. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление  
готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в ди-  
намике 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 школы

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_  
 (ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/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 психолого-педагогическое сопровождение ребенка.