МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА№9» а.УЛЯП
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

385326, Республика Адыгея, Красногвардейский район, а.Уляп, ул. Мукова,67
Тел.8/87778/57135, E-mail:uljap9@mail.ru ИНН0102002430

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ№9»
Хаджуов А.Д.
Приказ №115 от 29.04.2022 г

Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «СОШ№9» а. Уляп

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное 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 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 возможно- стями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Феде- рации 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации) 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 «СОШ9». Общее руководство

деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работы (исполняющего обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работы). 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, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель директора по ВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог.

2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель (воспитатель), педагоги (воспитатели, педагоги дополнительного образовани, 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, 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 Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК;

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, воспитатель 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 (воспитатели), 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 МБОУ

«СОШ9» 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 МБОУ « СОШ9»;
- 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 « СОШ9» с письменного согласия родителей (за- конных 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 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 « СОШ9» 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 МБОУ « СОШ9»; / 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 Организации.

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 Организации.

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 Организации.

5. Права и обязанности

6.1. 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.

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: - результаты комплексного обследования специалистов	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех

ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	лет после завершения процесса сопровождения

Директор МБОУ«СОШ№9»а. Уляп

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 35D9D5A3F555BF6E8A32BFA70E31855C65B9ED71
Владелец: ХАДЖУОВ АЗАМАТ ДЖУМАЛЬДИНОВИЧ
Действителен: с 05.02.2021 до 05.05.2022

А.Д. Хаджуов

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ФИО
«_____»_____20___г.

График проведения плановых заседаний ППк 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	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рож-	Причина	Перечень документов,	Отметка о получении		Дата переда-
		дения	направления	переданных родителям	ФИО родителя	Подпись	чи док-в

Форма 5

(На бланке образовательной организации)

Протокол заседания ППк №_____от «__»_____20____г.

Присутствовали:

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О законного представителя обучающегося

_____

Повестка дня:

1._____

2._____

3. _____

Ход заседания:

1._____

2._____

3. _____

Решение:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель ППк _____/_____

Члены ППк: _____/_____

_____/_____

_____/_____

_____/ _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представи- тели) обучающихся:

_____/_____

_____/_____

Форма 6А

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк №_____

«_____»_____20____г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес:_____

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

_____

_____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

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

1.1. в познавательной сфере _____

_____;

1.2. в речевом развитии _____

_____;

1.3. в двигательном развитии _____

_____;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении_____

_____.

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

Специалисты сопро-вождения	Направление работы	Форма ра-боты	Перио-дичность	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 _____/_____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)
С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами_____
_____/_____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 Б

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк №_____
«_____»_____20____г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения: _____Класс / группа _____
Образовательная программа: _____
Домашний адрес:_____
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)
_____
_____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

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

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение ви- дов, 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	
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 _____/_____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами_____
_____/_____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 В

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк №_____

«_____»_____20____г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес:_____

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

_____

_____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

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

1.1. в познавательной сфере _____

_____;

1.2. в речевом развитии _____

_____;

1.3. в двигательном развитии _____

_____;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии _____

_____.

1.5. в поведенческой сфере _____

_____

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение ви- дов, 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 подготовки 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
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель образовательного учреждения _____/_____
подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____/_____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами_____

_____/_____

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 7

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

ФИО _____

Дата рождения _____

Образовательная организация _____

Класс/группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма получения образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.)____

_____

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

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

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в дру- гую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные кон- фликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повтор- ное 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 / взрос- лых)_____

_____

7. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт про- живания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с наруше- ниями 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 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 отста- ет, 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, продуктив- ной) 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 програм- ме основного, среднего, профессионального образования: достижение образова- тельных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образователь- ных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, нерав- номерная) _____

_____

_____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обу- чению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аф- фективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного отве- та, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляет- ся), *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 по- мощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учи- телем 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 травми- рующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, пе- рестал 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 оттесненный, 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 проблема- ми 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 дисфункциональ- ных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой инфор- мации 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).

Форма 8 А

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

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

_____,
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося_____
(нужное подчеркнуть)

_____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____(наименование ОО).

Дата _____ Подпись_____/_____

Форма 8 Б

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

Руководителю ОО «_____»

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

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

Форма 9

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.

Директор МБОУ «СОШ№9» а. Уляп

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 35D9D5A3F555BF6E8A32BFA70E3165SC65B9ED71
Владелец: ХАДЖУОВ АЗАМАТ ДЖУМАЛЬДИНОВИЧ
Действителен: с 05.02.2021 до 05.05.2022

А.Д. Хаджуов