

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы» ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 02 от 25.11.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»

Науменко Л. Г.

Приказ № 97-од от «25» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
образовательной организации

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным Законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» №304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Распоряжением министерства просвещения Российской федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.;
- Письмом МО и ПО СО №2494 от 18.02.2019 г. «Методические рекомендации для образовательных организаций по определению условий организации индивидуальной профилактической работы для обучающихся с девиантным поведением».

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации).

1.2.1 Цель ППк - создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 Задачами ППк являются:

1.3.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации, поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя

Организации.

2.3 Состав ППк: председатель ППк - заместители руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

ППк в ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат» осуществляет работу по двум направлениям:

1 направление: оценка динамики обучения, организация психолого-медико-педагогического сопровождения – курирует заместитель руководителя по Учебной работе;

2 направление: оценка трудностей социальной адаптации, профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающихся, – курирует заместитель руководителя по Воспитательной работе.

2.5 В ППк заместителями руководителя отдельно по каждому направлению ведется следующая документация в соответствии с выделенными направлениями работы:

1. График плановых заседаний ППк на учебный год;
2. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение №1);
3. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2);
4. Протоколы заседаний ППк (Приложение № 3);
5. Карты мониторинга сформированности БУД и личностных результатов (Приложение № 4);
6. Карта развития обучающегося при организации профилактики асоциального (девиантного) поведения (Приложение № 5);
7. Индивидуальная программа профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающегося (Приложение № 6);
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение №7).

2.6 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 3).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение № 8). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 9).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при выявлении отклоняющегося (дезадаптивного) поведения обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5 При проведении ППк учитываются: результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 10). Согласие берется при направлении обучающегося на ПМПк и при организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с отклоняющимся (дезадаптивным) поведением.

4.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

4.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (приложение № 8).

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

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

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление 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 Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуальной Программы профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей), (приложение № 10).

7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

7.1 Карта развития обучающегося, при организации профилактики асоциального (девиантного) поведения хранятся в кабинете заместителей директора до окончания получения образования обучающимся.

7.2 Карты мониторинга сформированности БУД и личностных результатов находятся в папке Рабочие программы по учебным предметам, хранятся до момента окончания получения образования обучающимися в кабинете заместителя директора по УР, ответственные за оформление данных карт мониторинга - классные руководители. Выдаются Карты мониторинга на руки родителям по окончании школы или при переходе из одной образовательной организации в другую.

7.3 Протоколы заседаний ППк за учебный год хранятся 3 года в кабинете заместителей директора или в архиве образовательной организации.

7.4 Журнал учета заседаний ППк и журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, по их окончанию, хранятся 3 года в архиве образовательной организации.

Приложение № 1

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся прошедших ППк

по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Примерные темы заседаний:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.
-

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

по форме:

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

Приложение № 3

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»**

№ _____ от «___» _____ 202__ г.

Присутствовали:

- ✓ И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк (куратор сопровождения));
- ✓ При заседании по направлению профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающихся, при выявлении трудностей в освоении образовательных программ И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы).

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Технологическая карта формирования БУД (АООП, вариант 1)

Ф.И учащегося: _____, _____, _____ класс.

БУД		Критерии	Н.г.	К.г.	Н.г.	К.г.	Н.г.	К.г.
			Баллы		Баллы		Баллы	
Личностные базовые учебные действия			Баллы		Баллы		Баллы	
1	Осознание себя как ученика, заинтересованного посещением школы.	Посещает школу с желанием	2	2	2	2	2	2
		Не всегда посещает школу с желанием	1	1	1	1	1	1
		Посещает школу без желания	0	0	0	0	0	0
2	Определить самостоятельность в выполнении учебных заданий.	Самостоятельно выполняет задания	2	2	2	2	2	2
		Требуется направляющая помощь учителя	1	1	1	1	1	1
		Самостоятельно не выполняет задания	0	0	0	0	0	0
3	Определить самостоятельность в выполнении поручений.	Выполняет самостоятельно	2	2	2	2	2	2
		Выполняет после напоминания учителя	1	1	1	1	1	1
		Выполняет с посторонней помощью	0	0	0	0	0	0
4	Понимание личной ответственности за свои поступки на основе правил поведения в образовательном учреждении.	Ответственно относится к поступкам на основе правил поведения	2	2	2	2	2	2
		Нуждается в контроле своих поступков под руководством взрослого	1	1	1	1	1	1
		Не контролирует свои поступки на основе правил поведения	0	0	0	0	0	0
5	Определить эмоциональное реагирование обучающегося на замечание взрослого.	Адекватно реагирует на замечание	2	2	2	2	2	2
		Не реагирует на замечание	1	1	1	1	1	1
		Агрессивно реагирует на замечание	0	0	0	0	0	0
Регулятивные базовые учебные действия			Баллы		Баллы		Баллы	
1	Организовывать свое рабочее место под руководством учителя.	Организует свое место в соответствии с требованиями учителя	2	2	2	2	2	2
		Требуется неоднократное напоминание учителя	1	1	1	1	1	1
		Не может организовать свое рабочее место	0	0	0	0	0	0
2	Ориентироваться в пространстве школы.	Умеет найти необходимое помещение (столовая, класс, спортивный зал)	2	2	2	2	2	2
		Требуется в дополнительном объяснение со стороны взрослого	1	1	1	1	1	1
		Нуждается в постоянном сопровождение взрослого	0	0	0	0	0	0
3	Использовать ритуалы школьного поведения (поднимать руку, вставать и выходить из-за парты и т.д.).	Выполняет ритуалы школьного поведения	2	2	2	2	2	2
		Требуется напоминания для выполнения ритуала школьного поведения	1	1	1	1	1	1
		Не выполняет ритуалы школьного поведения	0	0	0	0	0	0

4	Работать с учебными принадлежностями (инструментами, спортивным инвентарем).	Может использовать в своей деятельности простейшие приборы	2	2	2	2	2	2
		Необходима помощь учителя в использовании простейших приборов	1	1	1	1	1	1
		Не может пользоваться простейшими приборами даже после дополнительной помощи учителя	0	0	0	0	0	0
5	Оценка результатов своей работы	Умеет объективно оценивать свою работу и соотносить с готовым результатом	2	2	2	2	2	2
		При соотношении работы обнаруживает расхождение в оценке	1	1	1	1	1	1
		Не может соотнести свою работу с готовым результатом, оценка не объективна.	0	0	0	0	0	0
Познавательные базовые учебные действия			Баллы		Баллы		Баллы	
1	Ориентироваться в учебнике.	Умеет ориентироваться в учебнике	2	2	2	2	2	2
		Ориентируется после повторного показа учителя	1	1	1	1	1	1
		Не ориентируется в учебнике	0	0	0	0	0	0
2	Отвечать на простые вопросы учителя.	Отвечает на простые вопросы учителя	2	2	2	2	2	2
		Отвечает по подсказке учителя	1	1	1	1	1	1
		Не отвечает на вопросы учителя	0	0	0	0	0	0
3	Делать простейшие обобщения, сравнивать, классифицировать на наглядном материале.	Умеет сравнивать предметы	2	2	2	2	2	2
		Сравнивает предметы при помощи наводящих вопросов учителя	1	1	1	1	1	1
		Не сравнивает предметы	0	0	0	0	0	0
4	Работать с информацией (понимать изображение, устное высказывание, элементарное схематическое изображение)	Самостоятельно работает с данной учителем информацией	2	2	2	2	2	2
		Работает после неоднократного объяснения учителя	1	1	1	1	1	1
		Самостоятельно работать с информацией не может	0	0	0	0	0	0
5	Уметь читать, писать	Умеет распознавать прописную и печатную букву, соотносить картинку с заданным звуком	2	2	2	2	2	2
		Читает, пишет с направляющей помощью педагога	1	1	1	1	1	1
		Не читает, не пишет (работает по шаблону)	0	0	0	0	0	0
Коммуникативные базовые учебные действия			Баллы		Баллы		Баллы	
1	Учувствовать в диалоге на уроке и в жизненных ситуациях	Участствует в диалоге	2	2	2	2	2	2
		Участствует в диалоге по просьбе учителя	1	1	1	1	1	1
		Не участвует в диалоге	0	0	0	0	0	0
2	Отвечать на вопросы учителя, товарищей по классу	Отвечает на вопросы учителя, товарищей по классу	2	2	2	2	2	2
		Испытывает трудности при ответах на вопросы	1	1	1	1	1	1
		Не отвечает на вопросы учителя, товарищей по классу	0	0	0	0	0	0

№	Характеристика продвижений по каждому параметру	
1	Нет продвижения (нет П)	0
2	Минимальное продвижение (М.п)	1
3	Среднее продвижение (С.п)	2

Уровень самостоятельности обучающегося:

от 0 до 0,6 б. **Низкий уровень**

от 0,7 до 1,5 б. **Средний уровень**

от 1,5 до 2 б. **Высокий уровень**

Подпись учителя _____.

**Карта развития обучающегося при организации профилактики
асоциального (девиантного) поведения**

Фамилия, имя, отчество
ребёнка: _____

Дата рождения: _____ г.

Домашний адрес

(регистрация/фактический): _____

Фамилия, имя, отчество
родителей: _____

Законный представитель: _____

Тавда 202__ г.

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение по направлению профилактики асоциального (девиантного) поведения.

В карте развития могут находиться:

1. Результаты комплексного обследования;
2. Характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
5. Вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе;
6. Данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения;
7. Копии направлений на ПМПК.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам 00, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

**Индивидуальная программа профилактики
асоциального (девиантного) поведения обучающегося**

БЛОК 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняет классный руководитель)

Ф.И.О.	Дата рождения	Класс
Ф.И.О. родителей (законных представителей)		
Ф.И.О. педагогов		

Классный руководитель		
Педагог-психолог		
Социальный педагог		
Медицинский работник		
Рекомендации ПМПК		
<i>Рекомендации специалистов сопровождения</i>		
Педагог-психолог		
Социальный педагог		

БЛОК 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(заполняет классный руководитель)

Специальные условия получения образования.	Педагогические технологии, методы, приемы профилактики.	Динамика индивидуальных условий достижения результатов.
Адаптированная общеобразовательная программа для детей с умственной отсталостью.		

БЛОК 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ И КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ (заполняют социальный педагог, педагог-психолог)

Специалист	Наименование программы	Режим и форма организации работы	Мониторинг и динамика отслеживания результатов
Педагог-психолог			
Социальный педагог			

Блок 4. СОЦИАЛИЗАЦИЯ (заполняет воспитатель ГПД или классный руководитель)

Ф.И.О. специалиста	Мероприятия	Дата проведения	Направления работы	Критерий достижений
<i>Дополнительное образование</i>				
<i>Фестивали, конкурсы, праздники</i>				
Принимал участие в				
<i>Экскурсии</i>				

Индивидуальная программа профилактики девиантного поведения обучающегося разрабатывается на основании заключения обследования специалистами ППк.

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Приложение № 8

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Тавдинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»**

Дата «__» _____ 202__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс/группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, необходимость разработки индивидуальной программы профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающегося, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы).

Председатель ППк _____ /ФИО _____ /
Члены ППк: _____ педагог-психолог/ФИО _____ /
_____ социальный педагог /ФИО _____ /
_____ учитель-дефектолог/ФИО _____ /
_____ учитель-логопед/ФИО _____ /

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

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

Приложение № 9

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе / классе

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

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

2. на дому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательных программ;
5. с применением дистанционных технологий

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

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, 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).

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 обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

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

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

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

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

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (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 девиантным (общественно-опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к 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 составления документа.

Подпись председателя ППК,

Подпись куратора

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

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

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

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

5. Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/тьютор /психолог /дефектолог).

Приложение № 10

Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
_____ ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

являясь родителем (законным представителем) _____
(*нужное подчеркнуть*)

_____ (ФИО, класс/ группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 202__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)