

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МКОУ-ООШ № 8
№ 1-а от 09.01.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
МКОУ-ООШ №8

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Письмом министерства образования и молодежной политики Свердловской области «О направлении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме» №02-01-82/4308 от 20.09.2019 г.;
- Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом МО и ПО СО от 14.09.2012 г. №02-01-95/5293 «Об индивидуальной карте учета динамики развития ребенка»;
- 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)»;
- Примерной адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 22 декабря 2015 г. № 4/15;
- Письмом МО и ПО СО №2494 от 18.02.2019г. «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 - планирование, организация и осуществление первичной, вторичной профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, антиобщественных действий, социального сиротства обучающихся и создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1 выявить и устранить причины и условия, способствующие совершению преступлений, правонарушений, антиобщественных действий, пропусков

уроков без уважительной причины;

1.3.2. обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

1.3.3. социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних «группы риска»

1.3.4. осуществлять договора (устно или письменно) с родителями о совместной деятельности по оказанию психолого-социально-педагогической помощи семье и несовершеннолетнему группы риска.

1.3.5 выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации, поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.6. разрабатывать рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

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 - руководитель 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 МКОУ-ООШ №8 осуществляет следующую работу :

- оценка динамики обучения, организация психолого-педагогического сопровождения, ведение Индивидуальных карт динамики развития обучающихся – курирует заместитель руководителя по УВР;

- оценка трудностей социальной адаптации, профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающихся - курирует социальный педагог.

2.5 В ППк 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. Индивидуальная карта развития обучающегося, при оценке динамики обучения (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.

2.7. 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.

2.8. 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. Заседания ППк проводятся при рассмотрении представлений классных руководителей, социального педагога о постановке на внутришкольный учет с указанием причины вызова учащегося, причины постановки на ВШ учет. Представление на ученика принимается к рассмотрению, если классный руководитель предпринял меры, относящиеся к его компетенции. Заключение об организации ИПР с несовершеннолетним обучающимся, его постановки на персонифицированный учет утверждает директор ОО.

3.6. Обсуждение анализа результатов деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений по работе с детьми «Группы риска» с указанием конкретных мер, принятых классным руководителем.

3.7. Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3.8. Привлечение специалистов – врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других к совместному решению вопросов, относящихся к компетенции ППк.

3.9. Подготовка ходатайства в КДН и ПДН о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся – правонарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в орган опеки и попечительства.

3.11 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.

3.12 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.13 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 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).

6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

6.1 Карта развития обучающегося, при организации профилактики асоциального (девиантного) поведения хранятся у социального педагога до окончания получения образования обучающимся.

6.2 Индивидуальные карты динамики развития обучающихся хранятся до момента окончания получения образования обучающимися в кабинетах классных руководителей. Выдаются на руки родителям по окончании школы или при переходе из одной образовательной организации в другую.

6.3 Протоколы заседаний ППк за учебный год хранятся 3 года в архиве

образовательной организации.

6.4 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.

Приложение №2

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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МКОУ-ООШ №8**

№ ____

от « ____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

- ✓ И.О.Фамилия (должность в 00, роль в ППк (куратор сопровождения);
- ✓ При заседании по направлению профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающихся, выявлению 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

МКОУ-ООШ №8
Индивидуальная карта динамики развития обучающегося
(201_/202_ учебный год)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Возраст _____ Дата рождения _____

Адрес _____

Телефон _____

Из какого образовательного учреждения прибыл _____

ФИО родителей (законных представителей) _____

Куратор сопровождения (ФИО, должность, дата назначения)

—

20____ год

II. Социальная карта семьи

Сколько детей в семье / в т.ч. семье опекуна _____

Какой ребенок по счету в семье / в т.ч. семье опекуна _____

С кем ребенок проживает _____

Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни _____

Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.) _____

Кто из взрослых:

- помогает делать домашние задания _____

- находится с ребенком в случае болезни _____

- провожает и встречает из школы _____

- гуляет с ребенком _____

- помогает решать конфликты _____

- что-либо другое _____

III. Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Дата психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) _____

Причина проведения _____

Заключение _____

Куратор сопровождения (ФИО, подпись)

Специалисты (ФИО, подписи)

IV. Программа комплексного сопровождения

(фамилия, имя ребенка, класс)

Цель сопровождения: _____

Задачи: _____

План мероприятий по сопровождению

Участник сопровождения*: сопроводительные мероприятия	Сроки реализации	Периодичность (общее количество, частота и длительность занятий)	Отметка о выполнении

* Участники сопровождения: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, другие специалисты, родители (законные представители)

V. Индивидуальные психологические особенности ребенка

(фамилия, имя ребенка, класс)

Задачи сопровождения: _____

Особенности		Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)
ОБЩЕ НИЕ	Инициативность		
	Круг общения		
	Контактность		
МОТИВАЦИЯ			
ПОВЕДЕНИЕ (проявления)			
СОСТО ЯНИЯ	тревожность		
	агрессивность		
	возбудимость		
	самооценка		
АДАПТАЦИЯ			

Выводы по итогам входящей диагностики:

Выводы по итогам проведенной работы:

VI. Познавательные процессы

(фамилия, имя ребенка, класс)

Задачи сопровождения: _____

Особенности		Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)
ВОС ПРИ ЯТ ИЕ	Пространственное Времени Зрительное Слуховое		
ВНИ МАН ИЕ	Устойчивость Продолжительность Переключаемость Распределение		
ПАМ ЯТЬ	Зрительная Слхо Кратковременная вая Долговременная		
	Смысловая		
МЫШ ЛЕН ИЕ	Ф Наглядно- О действенное Р Наглядно-образное М Ы Словесно- логическое Анализ Синтез Обобщение Сравнение		

Выводы по итогам входящей диагностики:

Выводы по итогам проведенной работы:

VII. Речевое развитие

ФИ ребенка _____

Класс _____ Учебный год _____

Цель диагностики:	
Входная диагностика:	Итоговая диагностика:
Определить уровень речевого развития ребенка младшего школьного возраста на момент начала работы	Определить уровень речевого развития ребенка младшего школьного возраста по итогам работы
Задачи диагностики:	
Определить уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата	Определить динамику развития уровня сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата

Определить уровень сформированности двигательных функций мелкой моторики пальцев рук	Определить динамику развития уровня двигательных функций мелкой моторики пальцев рук
Определить уровень сформированности звукопроизношения	Определить динамику развития уровня сформированности звукопроизношения
Определить уровень сформированности фонематических процессов	Определить динамику развития уровня фонематических процессов
Определить уровень сформированности звукового анализа	Определить динамику развития уровня звукового анализа
Определить уровень сформированности словарного запаса	Определить динамику развития уровня словарного запаса
Определить уровень сформированности грамматического строя	Определить динамику развития уровня грамматического строя
Определить уровень сформированности связной речи	Определить динамику развития уровня связной речи
Определить уровень сформированности пространственной ориентировки	Определить динамику развития уровня сформированности пространственной ориентировки

Предъявляемые задания	Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)
Двигательные функции артикуляционного аппарата		
Уровень сформированности двигательных функций		
Заключение		
Мелкая моторика пальцев рук		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук		
Заключение		
Звукопроизношение		
Уровень сформированности звукопроизношения		
Заключение		
Фонематический слух и восприятие		
Уровень сформированности фонематических процессов		
Заключение		
Словарный запас		
Уровень сформированности словарного запаса		
Заключение		
Грамматический строй речи		
Уровень сформированности грамматического строя речи		
Заключение		
Связная речь		
Уровень сформированности связной речи		
Заключение		
Пространственная ориентировка		
Уровень сформированности пространственной ориентировки		
заключение		
Анализ речевого развития ребенка		
По результатам входной диагностики	По результатам итоговой диагностики	

Речевое заключение

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их

решени _____

VIII. Информация классного руководителя, социального педагога

ФИ ребенок _____

Класс _____ Учебный год _____

Участие в программах дополнительного образования

Мероприятия

Название, роль

Достижения

Секции

Кружки

Проектная деятельность

Профессиональное
ориентирование

Конкурсы

Олимпиады

Внеурочные мероприятия
(посещение музеев, театров,
концертов и др.)

Параметры контроля	Начало года	Конец года
Самообслуживание, самостоятельность		
Отношение к учёбе		
Отношение к выполнению поручений		
Посещение библиотеки		

Выводы. Выявленные проблемы. Пути решения

IV. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы за учебный год

Дата итогового ППк _____

Результаты и эффективность

сопровождения _____

Решение _____

Рекомендации _____

Куратор сопровождения (подпись)

С содержанием индивидуальной карты учёта динамики развития ребенка ознакомлен(а)

Подпись _____ родителей _____ (законных представителей)
Дата «__» _____ 201__ г.

С содержанием индивидуальной карты учёта динамики развития ребенка ознакомлен(а)

Подпись _____ родителей _____ (законных представителей)
Дата «__» _____ 201__ г.

Карта развития обучающегося

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 обучающимися.

**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		
Рекомендации специалистов сопровождения		
Педагог-психолог		
Социальный педагог		

БЛОК 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (заполняет классный руководитель)

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

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 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>				

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «_»_____ 202_ г. Подпись: Расшифровка:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МКОУ-ООШ №8

Дата «___» _____ 202__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс/группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

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)

**Представление психолого-педагогического консилиума
наблюдающего 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 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 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 отнесенный, 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).

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993118

Владелец Богданова Екатерина Андреевна

Действителен с 04.02.2025 по 04.02.2026