



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)

«Öткымын предмет пыдісяньвелөдан 35 №-а
шөр школа» муниципальнөй асыюралана велөдан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрено на
заседании
Педагогического
совета
МАОУ «СОШ №35»
Протокол №9
от «28» мая 2020г.

Согласовано на заседании
общешкольного
родительского комитета
Протокол №4
от «20» мая 2020 года

Согласовано на Совете
учащихся МАОУ «СОШ №35»
Протокол №4
от «20» мая 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«СОШ №35»

Е.А. Павлова
Приказ от 29.05.2020г. № 164/2

Положение о психолого – педагогическом консилиуме в МАОУ «СОШ №35»

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МАОУ «СОШ №35» (далее - Школы), настоящим Положением, договором между ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ТППК), договором между Школой и родителями учащегося, определяемого на ПМПк (в форме заявления) (Приложение №1).

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:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и 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 ПМПк

2.1. ППк создается на базе МАОУ «СОШ №35» (далее - Школы) приказом директора Школы.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- положение о ППк, утвержденное директором Школы;
- приказ Директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк ;

2.2. В ППк ведется документация:

2.2.1. Приказ Директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк на учебный год;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное директором Школы; порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, по форме (Приложение №1, с примерным перечнем тем заседаний);

2.2.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме

(Приложение №2);

2.2.6. Протоколы заседаний ППк

(Приложение №3);

2.2.7. Коллегиальное заключение ППк

(Приложение №4);

2.2.8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

(Приложение №5)

2.2.8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме

(Приложение №6)

2.2.9. Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк

(Приложение №7)

2.2.10. Соглашения родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

(Приложение №8)

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора Школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Обязанности участников ППк:

Участники	Обязанности
Председатель ПМПк – заместитель директора школы	- организует работу ПМПк; - обеспечивает систематичность заседаний; - формирует состав участников для очередного заседания; - контролирует выполнение рекомендаций ППк.
Педагог – психолог	- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; - обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; - формулирует выводы, гипотезы; - вырабатывает предварительные рекомендации.
Социальный педагог	- дает характеристику о благополучии семей; - предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне; - участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из

	семей группы риска, социально опасного положения и социального сиротства.
Классные руководители	- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика; - формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Учитель - логопед	Дает логопедическую характеристику на основании личного собеседования (1-4 кл.) и/или анализа записей в тетрадях по русскому языку на предмет наличия дисграфических ошибок.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (**Приложение 3**).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (**Приложение 4**).

2.8.1. 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.

2.8.2. 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 ФГОС НОО, ООО, СОО.

2.8.3 Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения учителей, других педагогических работников, работающих с обследованным учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, в срок не позднее 3 дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

(**Приложение 8**).

2.10. 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 Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в четверть, 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.

3.4.1. при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2. при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

- 3.4.3. при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы ;
- 3.4.4. с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются:
- 3.5.1. результаты освоения содержания образовательной программы;
- 3.5.2. комплексного обследования специалистами ППк (психологом, логопедом);
- 3.5.3. степень социализации и адаптации обучающегося (определяют социальные педагоги, классные руководители);
- 3.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.8. 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.
- 3.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулировании МАОУ «СОШ №35».

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 Школы с письменного согласия родителей (законных представителей)
- (Приложение 6).**
- 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: классный руководитель (учитель).
- 4.5. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения ООП, 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 (далее –ОВЗ) 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;
 - при наличии возможности - 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 Школе (учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе); другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие:

5.2.1 организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию.

5.2.2. 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 Школы.

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

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании общешкольного родительского комитета, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании общешкольного родительского комитета, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

6.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте.

6.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и принимается на неопределённый срок.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства, по другим обстоятельствам. При этом Положение принимается в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/ внепла- новый)

Примерная тематика плановых 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 ООП;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение 2.

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося, класс	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения В ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35») «Откымын предмет пыдисянь велөдан 35 №-а шөр школа» муниципальнй асьюралана велөдан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума № _____ МАОУ «СОШ №35» от «__» _____ 202_ г. **(Вариант 1)**

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

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 комиссии:

Заместитель директора по УВР _____ Южно Т.Г.;

Подписи членов комиссии:

Психолог _____ Елфимова И.В.

Логопед _____ Чередова В.А.

Социальный педагог _____ Удоратина Л.А.

Социальный педагог _____ Морозова Е.И.

Классный руководитель _____

С заключением, решением и рекомендациями ПП консилиума ознакомлен. _____

(ФИО родителя, дата)



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»

(МАОУ «СОШ № 35»)

«Откымын предмет пидисянь велодан 35 №-а
шёр школа» муниципальной асьюралана велодан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Протокол психолого- педагогического консилиума (ППк) (Вариант 2)

МАОУ «СОШ №35» от «__» _____ 20__ года № _____,

ФИО учащегося _____, класс _____

дата рождения _____

Кем направлен на консилиум _____

Домашний адрес, телефон _____

ФИО, возраст, место работы и профессия родителей:

мать: _____

Отец: _____

Группа здоровья ____, физкультурная группа: ____

Имеется ли инвалидность, статус ОВЗ _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности речи _____

Сформированность учебных знаний, умений, навыков в соответствии с возрастом:

Целенаправленность деятельности: : _____

Осознанность эмоционально-волевой сферы и поведения: _____

Усидчивость в работе, работоспособность _____

Умение обращаться за помощью, использовать помощь _____

Заключение ПМПк:

Рекомендации комиссии:

Председатель комиссии:

Заместитель директора по УВР _____ Южно Т.Г.;

Подписи членов комиссии:

Психолог _____ Елфимова И.В.

Логопед _____ Чередова В.А.

Социальный педагог _____ Удоратина Л.А.

Социальный педагог _____ Морозова Е.И.

Классный руководитель _____

С заключением, решением и рекомендациями ПП консилиума ознакомлен. _____

(ФИО родителя, дата)



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)

«Öткымын предмет пьдисянь велöдан 35 №-а
шöр школа» муниципальной асьюралана велöдан учреждение
(«35 – а ШШ МАВУ»)

**Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума МАОУ
«СОШ №35»**

Дата «__» _____ 202_ года.

Общие сведения

ФИО учащегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

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 омерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого- педагогической помощи)

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель комиссии:

Заместитель директора по УВР _____ Юхно Т.Г.;

Подписи членов комиссии:

Психолог _____ Елфимова И.В.

Логопед _____ Чередова В.А.

Социальный педагог _____ Удоратина Л.А.

Социальный педагог _____ Морозова Е.И.

Классный руководитель _____

С решением ППк ознакомлен (а).

(Подпись и ФИО родителя /законного представителя полностью, дата), с решением ППк согласен (на).

(Подпись и ФИО родителя /законного представителя полностью, дата)

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

(Подпись и ФИО родителя /законного представителя полностью, дата)



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)

«Өткымын предмет пидісянь велөдан 35 №-а шөр школа» муниципальнй асьюралана велөдан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

Карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МАОУ «СОШ №35», педагогам и специалистам, работающимс обучающимся).

Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО учащегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями/законными представителями
					<p>Получены документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__»____20__г. Подпись: _____</p> <p>Расшифровка подписи: _____</p>



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35») «Откмын предмет пьдисянь велёдан 35 №-а шёр школа» муниципальной асьюралана велёдан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

Представление психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ №35 на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию-_____;
- программа обучения (полное наименование);_____;
- форма организации образования/форма обучения:
 1. в классе
 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 школе): - 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,
- 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.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (название ООП/АООП);
 - 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 обижаются, 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, психологом).
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:
- 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);
 - 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:

-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: «__»_____202_ года

Подпись председателя ППк.

_____ Южно Т.Г, зам. директора по УВР

Печать ОО

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 директора Школы (уполномоченного лица), печатью.
3. Представление заверяется личной подписью директора Школы (уполномоченного лица), печатью.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, _____,
(ФИО родителя /законного представителя)

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем) обучающегося

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

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

Я, _____,
(ФИО родителя /законного представителя)

_____ (номер, сери паспорта, когда и кем выдан) являясь родителем (законным представителем) обучающегося

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Характеристика учащегося _____ «____» класса МАОУ «СОШ № 35» _____
_____ (ФИО в родительном падеже), _____ года
рождения, проживающего по адресу: г. Сыктывкар, улица _____,
дом _____, квартира _____

Пример характеристики учащегося, которая для каждого ученика индивидуальна.

Шрифт 12 Times New Roman, интервал 1,0.

Характеристика распечатывается (если больше 1 страницы) на 1 листе с двух сторон.

1. Общие сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, образовательное учреждение, класс, реализуемая образовательная программа)

2. История воспитания и обучения ребёнка (возраст начала обучения, программа обучения первого класса, особенности школьной адаптации, смена школ, классов, программ обучения /причина/, дублирование /класс, количество/)

3. Особенности воспитания и социального развития ребёнка

- Социальный статус ребенка
- Характеристика семьи
- Характеристика детско-родительских отношений, взаимоотношения в семье,
- Характеристика взаимоотношений со сверстниками, статус в детском коллективе, лидерские проявления

4. Характеристика личностных особенностей

- Основные личностные качества
- Особенности поведения и эмоционального реагирования
- Отношение к учебной деятельности, реакция на просьбы и замечания взрослых, следование инструкциям

5. Характеристика учебной деятельности

- Уровень овладения программным материалом:
(по основным предметам – описать уровень выполнения основных требований программы), итоговая аттестация.
- Характеристика особенностей усвоения учебного материала (понимание, сохранение и перенос)
- Предполагаемые причины неуспеваемости

6. Цель направления на ПМПК

Дата.

Пункты 1-4 кратко.

Директор

Е.А. Павлова

Исполнитель: **М.И. Сидорова**, классный руководитель. **(НЕ ПОДПИСЫВАТЬ)**



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

для школьного консилиума

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Социальные контакты: сверстники _____

взрослые _____

Учебная мотивация _____

Общая оценка ребенка в ситуации обследования _____

Работоспособность _____

Особенности развития психических функций.

Сформированность функций программирования и контроля _____

Развитие моторных функций _____

Сформированность пространственных представлений _____

Восприятие (зрительное и слуховое) _____

Внимание _____

Память (слухо-речевая, зрительная) _____

Мышление _____

Качественная характеристика речи _____

Личностные характеристики _____

Интересы, представление о будущем _____

Заключение психолога _____

Рекомендации по коррекционной работе _____

Подпись специалиста _____ Дата обследования _____



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)

«Öткымын предмет пьдисянь велöдан 35 №-а шöр школа» муниципальной асьюралана велöдан учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА ППк.

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации _____

Сформированность учебных навыков:

математика _____

русский язык _____

чтение (литература) _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

- при устных и письменных ответах на уроке _____

- в процессе усвоения нового или повторения старого материала _____

- при подготовке домашних заданий _____

- причины возникающих трудностей _____

Успеваемость по основным предметам:

математика _____ русский язык _____ чтение/ литература _____

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

Рекомендации по обучению _____

Подпись педагога ПМПк _____

Дата _____



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)
«Открытый предмет естественных наук 35 №-ой школы»
муниципальной администрации учреждения
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Логопедическая характеристика учащегося _____ класса МАОУ «СОШ №35»
_____.

Дата _____

Подпись логопеда _____

Родитель _____ ознакомлен.

(подпись, ФИО, дата)

Приложение №13.

Директору МАОУ «СОШ №35»
Павловой Е.А.
от родителя учащегося ___ «__» класса

(ФИО ребенка)

(ФИО родителя, № телефона)

заявление.

В связи с возникшими проблемами в освоении основной образовательной программы,
в силу других причин (_____),
(указать причины)
создающих помехи моему ребенку в получении качественного образования, прошу
направить _____ на школьный ППк
(ФИО ребенка, год рождения, класс)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №13.
Директору МАОУ «СОШ №35»
Павловой Е.А.
от родителя учащегося ___ «__» класса

(ФИО ребенка)

(ФИО родителя, № телефона)

заявление.

В связи с возникшими проблемами в освоении основной образовательной программы,
в силу других причин (_____),
(указать причины)
создающих помехи моему ребенку в получении качественного образования, прошу
направить _____ на школьный ППк
(ФИО ребенка, год рождения, класс)

Дата _____

Подпись _____

Уведомление о проведении мероприятий в рамках школьного ПМП консилиума.

Уважаемый(ая) _____
(ФИО родителя)

В рамках ПМП консилиума для оказания помощи Вашему ребенку, учащемуся _ «_» класса МАОУ «СОШ №35» _____,
(ФИО уч-ся)

планируется провести следующие мероприятия:

Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Ответственные
Логопедическая диагностика			Логопед Чередова В.А.
Психологическая диагностика			Психолог Елфимова И.В.
Обследование врача-невропатолога			
Социальный педагог			Соц. педагоги.

Итоговое заседание ПМП консилиума в составе:

- Южно Т.Г. (председатель, заместитель директора по УВР);
 - Елфимовой И.В. (психолог);
 - Чередовой В. А. (логопед);
 - Удоратиной Л. А. (социальный педагог);
 - Морозовой Е. И. (социальный педагог)
- по результатам проведенных обследований состоится консилиум _____, в кабинете № _____ здания № _____ МАОУ «СОШ №35»,
(дата)
расположенного по адресу _____

Психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Вашего ребенка будет проведено в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Просим явиться на заседание совместно с ребенком, учащимся _____ класса МАОУ «СОШ №35» _____

(ФИО учащегося)

Обязуюсь присутствовать _____

(ФИО родителя, подпись, дата)