

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41**

(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
188	08.09.22.

**О создании психолого-педагогического консилиума
в 2022-2023 учебном году.**

В целях реализации Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и в целях создания в ОО оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ № 41 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) в составе:
 - Шульженко К.Д., заместитель директора по УВР – председатель ППк
 - Черемисова О.В., заместитель директора по ВР – заместитель председателя ППк
 - Чеха Т.Г., учитель русского языка и литературы – секретарь ППк
 - Члены ППк:
 - Чеботарева Н.А., педагог-психолог
 - Артемова Т.М., учитель начальных классов
2. Утвердить:
 - Положение о психолого-педагогическом консилиуме (Приложение №1);
 - План работы ППк на 2021-2022 учебный год (Приложение №2)
 - График проведения плановых заседаний ППк (Приложение № 3);
 - Формы следующих документов:
 - Журнал учета заседаний ППк (Приложение №4);
 - Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение №5);
 - Протокол заседания ППк (Приложение №6);
 - Журнал направлений обучающихся на Психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) (Приложение №7);
 - Коллегиальное заключение ППк (Приложение №8);
 - Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (Приложение №9);
 - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение №10).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Директор школы

(должность)

(личная подпись)

Медный А.П.

(расшифровка подписи)

Ознакомлены:



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №41
Медный А.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ СОШ №41**

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №41 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.

I. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ №41 приказом директора школы с утверждением его состава.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Журнал учета заседаний ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
- Протокол заседания ППк.
- Журнал направлений обучающихся на Психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК).
- Коллегиальное заключение ППк.
- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК.
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

Документы ППк хранятся у заместителя руководителя консилиума. Срок хранения 8 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора школы.

2.4. В состав ППк могут входить: председатель ППк - заместители директора школы, педагог-психолог, учителя-предметники (по необходимости).

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего

его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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. 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.

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

2.9. Секретарь ППк заносит информацию о проведенных заседаниях в Журнал учета заседаний ППк, регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, регистрирует направления обучающихся на ПМПК в Журнале направлений обучающихся на ПМПК.

III. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ №41 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся:

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

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

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

3.5. 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.

IV. 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 МБОУ СОШ №41 с письменного согласия родителей (законных представителей).

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, 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.

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.

V. 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 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 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 школы.

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;
- 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).

Приложение №2
к приказу МБОУ СОШ №41
№188 от 01.09.2022г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №41
Медный А.П.

План работы ППк на 2022-2023 учебный год

Цель:

создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
- выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания;
- оценка динамики в развитии обучающихся;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей (законных представителей);
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Направления работы ППк:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

№ п/п	Мероприятия работы ППк	Сроки	Ответственные
1. Диагностическое направление			
<i>Дети дошкольного возраста</i>			
1.	Выявление готовности ребенка дошкольного возраста к обучению.	март-апрель	Педагог-психолог, учителя начальных классов
<i>Обучающиеся</i>			
1.	Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей необходимой коррекционно - развивающей помощи.	В течение учебного года	Педагог-психолог,
2.	Обследование обучающихся 4-х классов с целью подготовки к переходу в 5-е классы.	Апрель – май	Администрация школы, педагог-психолог, классные руководители
3.	Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9-х классов.	Март	Педагог-психолог, классные руководители
4.	Наблюдение и обследование обучающихся, ОУ с целью выявления проблем в развитии и поведении.	по необходимости, по требованию	Члены ППк
5.	Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития.	по необходимости, по требованию	Члены ППк
2. Консультативное направление			
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)			
1.	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей), по данным диагностического обследования обучающихся: – «Итоги адаптация первоклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода». – «Итоги адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода». – Готовность обучающихся начальной школы к переходу на уровень основного общего образования.	По итогам проведенных диагностик	Педагог-психолог, классные руководители
2.	Консультирование по вопросам сопровождения школьников с ОВЗ.	В течение учебного года	Члены ППк
3.	Индивидуальные консультации: по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности.	В течение учебного года	Члены ППк
4.	Консультации по проведению обследования на представление ППк	В течение учебного года	Члены ППк
ПЕДАГОГИ			
1.	Индивидуальное консультирование по данным диагностического обследования школьников.	В течение учебного года	Педагог-психолог

2.	Индивидуальное консультирование по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.	В течение учебного года	Педагог-психолог
3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение учебного года	Члены ППк
ОБУЧАЮЩИЕСЯ			
1.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками	В течение учебного года	Члены ППк
2.	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору (определения дальнейшего жизненного пути).	В течение учебного года	Члены ППк
3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение учебного года	Члены ППк
3. Психолого-педагогическое сопровождение			
1.	Проведение конкретных форм учебно-воспитательной работы в рамках решения консилиума.	В течение учебного года	Учителя- предметники, Классные руководители
2.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми младшего возраста.	В течение учебного года	Педагог -психолог
3.	Проведение занятий по итогам адаптации с обучающимися 1-х классов.	I полугодие	Члены ППк, Учителя начальных классов, Классные руководители
4.	Проведение занятий по итогам адаптации с обучающимися 5-х классов.	I полугодие	Члены ППк, Учителя – предметники, Классные руководители
5.	Проведение занятий с обучающимися 4–го класса по предупреждению проблем школьной дезадаптации.	II полугодие	Члены ППк, Учителя начальных классов, Классные руководители
6.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	В течение учебного года	Классные руководители, Педагог-психолог, Социальный педагог
7.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ЗПР, УО (интеллектуальными нарушениями)	В течение учебного года	Члены ППк, Классные руководители
4. Просветительское направление			
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)			
1.	Цикл лекций: – «У хороших родителей-счастливые дети». – «Причины переутомления, режим дня младших школьников».	По отдельному плану	Педагог-психолог, Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> – «Причины и последствия детской агрессии»; – «Влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности»; – «Наказание и поощрение в семье»; – «Трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад». 		
2.	Проблема адаптации первоклассников в школе.	по графику	Члены ППк
3.	Эмоциональная поддержка выпускников 9 классов в период подготовки и прохождения ГИА.	по графику	Педагог-психолог, Классные руководители
ПЕДАГОГИ			
1.	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	сентябрь	Члены ППк
2.	Преимственность в обучении и воспитании при переходе с начальной школы на уровень ОО.	по графику	Члены ППк
ОБУЧАЮЩИЕСЯ			
1.	Дальнейшее самоопределение выпускников 9-х классов. Выбор профессии	по графику	Педагог-психолог, Классные руководители
2.	Психологическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов.	В течение учебного года	Классные руководители, Педагог-психолог,
5. Экспертное направление			
1.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	В течение учебного года	Члены ППк
2.	Анализ результатов успеваемости обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам по итогам четвертей, учебного года.	В течение учебного года	Члены ППк
3.	Комплексное обследование обучающихся, направляемых на ППк. Подготовка пакета документов.	В течение учебного года	Члены ППк
4.	Экспертиза ИУП, индивидуальных рабочих программ учебной, внеурочной деятельности, учебных предметов.	В течение учебного года	Члены ППк, учителя-предметники
5.	Анализ работы ППк за истекший учебный год.	В течение учебного года	Члены ППк
6. Организационно-методическое направление			
1.	Изучение нормативно правовых документов.	В течение учебного года	Члены ППк
2.	Комплектование списков детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей «группы риска» согласно заключениям ППк, заявлений родителей (законных представителей).	В течение учебного года	Члены ППк
3.	Разработка индивидуальных стратегий коррекционно-психологического сопровождения школьников и их последующая реализация.	В течение учебного года	Педагог-психолог, педагоги,

			классные руководители
4.	Ведение документации ППк.	В течение учебного года	Члены ППк
6.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	В течение учебного года	Члены ППк
7.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	В течение учебного года	Члены ППк
8.	Оформление характеристик и карт развития обучающихся.	В течение учебного года	Члены ППк
9.	Составление отчетной документации за прошедший год.	Май	Члены ППк

Приложение №3
к приказу МБОУ СОШ №41
№188 от 01.09.2022г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №41
Медный А.П.

График проведения плановых заседаний ППк в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Тематика заседаний (плановые)	Ответственные
I ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь)		
1.	Адаптационный период обучающихся 1-х классов к условию школьного обучения. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития	Члены ППк
2.	Адаптационный период обучающихся 5-х классов. Преемственность в обучении и воспитании на уровне ООО. Выявление проблем адаптационного периода.	
3.	Итоги I четверти. Пути решения неуспеваемости.	
II ЗАСЕДАНИЕ (январь)		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за I полугодие.	Председатель ППк
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися ОВЗ, детей-инвалидов.	Члены ППк
3.	Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания.	Члены ППк
III ЗАСЕДАНИЕ (апрель)		
1.	Анализ учебно - воспитательного процесса обучающихся 4-х классов. Обсуждение готовности к обучению в основном звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.	Члены ППк
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, для направления на ППк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута.	Члены ППк
IV ЗАСЕДАНИЕ (май)		
1.	Возможности дальнейшего самоопределения. Профессиональная ориентация и личностный рост выпускников 9-х классов.	Педагог-психолог, классные руководители
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, за 2021-2022 учебный год.	Председатель ППк
3.	Рекомендации по дальнейшему психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.	Педагог-психолог
4.	Оценка эффективности и анализ результатов ППк сопровождения школьников. Составление плана на 2022-2023 учебный год.	Председатель члены ППк

Внеплановые заседания ПШк
Примерная тематика заседаний:

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Изменение форм и программ обучения обучающимся.	по необходимости
2.	Обсуждение проблем в учебно-воспитательном процессе школьников.	по необходимости
3.	Определение дальнейшего маршрута обучения для обучающихся с не усваивающих основную общеобразовательную программу.	по необходимости
4.	Работа с учителями-предметниками, классными руководителями по проблемам детей «группы риска».	по необходимости

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
Психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №41**

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума №__

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О. (должность в ОО, роль в ППк), Ф.И.О. (законного представителя обучающегося).

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____

Председатель ППк _____ /Ф.И.О./

Члены ППк: _____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./

Другие присутствующие на заседании:

_____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./
_____ /Ф.И.О./

Журнал направлений обучающихся МБОУ СОШ №41 на ПМПК:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №41

" __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ **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, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение

1. _____

2. _____

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

Председатель ППк _____ /Ф.И.О./

Члены ППк: _____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

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))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося МБОУ СОШ №41
для предоставления на ПМПК**

_____ (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма организации образования:

- в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): _____

_____ (переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.)

5. Состав семьи _____

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

6. 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 _____

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок _____

(авторы или название ОП/АОП);

– достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): _____

(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, выступления и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истоцаемость (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).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): _____

(занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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.
МП.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие программы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами Психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №41**

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

_____ *(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ *(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)