

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

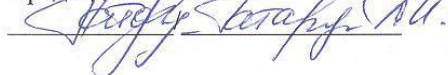
СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей

ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный

Протокол от 19.12.2019 № 2

Председатель Совета





приказом директора

ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный

А.В.Касатиков

от 09.09.2019 № 35 / од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы №4 городского округа Отрадный
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №4 городского округа Отрадный Самарской области (далее – ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Деятельность ППк регламентируется:

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,
- Уставом ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный,
- настоящим Положением.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных

1.1.1. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный приказом Директора.

Для организации деятельности ППк в ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный. Положение разрабатывается одно на юридическое лицо, в структурные подразделения рассылаются копии.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

Представление ППк на обучающегося (воспитанника) распечатываются в 2-х экземплярах, один экземпляр остается в образовательном учреждении.

Необходимо ознакомить родителей под роспись с индивидуальными программами развития; с протоколом ППк, в том случае если родитель приглашен на заседание ППк; с заключением ППк.

Срок хранения документов ППк ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.

2.4. Состав ППк формируется отдельно для школы и структурных подразделений.
Состав ППк:

- председатель ППк: в ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный - заместитель директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный; в структурном подразделении – старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- социальный педагог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2, 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 (воспитанника) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 4,5*). 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 (воспитанника).

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника) (*Приложение 6, 7*).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом

ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника);
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный 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 (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 8*).

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 (воспитаннику) назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости)

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и на заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся (воспитаннику) необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся (воспитанников)), в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.

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 (воспитанникам) необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), 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 (воспитанником);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора ГБОУ ООШ №4.

6.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося/воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося (воспитанника), 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся (воспитанником)).*

8. Журнал направлений обучающихся/воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося (воспитанника),	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). «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	--

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 4 городского округа Отрадный Самарской области

№ ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

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

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

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

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 ППк: _____
И.О.Фамилия

Члены ППк: _____
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 4 городского
округа Отрадный Самарской области детский сад № ____

№ ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

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

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

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

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

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

3. ...

4. ...

Ход заседания ППк:

3. ...

4. ...

Решение ППк:

3. ...

4. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк: _____
И.О.Фамилия

Члены ППк: _____
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 4

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 4 городского округа Отрядный Самарской области

«__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

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 о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

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

Председатель ППк _____
И.О.Фамилия

Члены ППк: _____
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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))

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТРАДНЫЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 4
городского округа Отрадный Самарской области детский сад № ____

«__»_____20____ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения воспитанника: _____

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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение:

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

Председатель ППк _____
И.О.Фамилия

Члены ППк: _____
И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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 на обучающегося
ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
 - программа обучения (полное наименование);
 - форма организации образования:
 1. в классекласс: 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 организации³.

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 взросления⁴:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- 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.

«__»____20__ г.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

М.П.

**Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника
СП ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный детский сад № ____ для предоставления на ПМПК**

1. Общие сведения:

- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира и пр.);
- адрес фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях), с указанием *состава семьи* (полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер) и *характера взаимоотношений родителей с ребенком*: чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий); попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка); сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя);
- с кем проживает ребенок, кто занимается его воспитанием;
- контактная информация семьи.

2. Особенности внешнего вида ребенка:

- опрятность одежды, следят ли родители за внешним видом ребёнка, осанку, походку, жесты, мимику, наличие слюнотечения и т.д.

3. Соматическое здоровье:

- группа здоровья;
- как часто болеет и какими заболеваниями;
- аппетит, характеристика дневного сна;
- страдает ли ребенок энурезом и (или) энкопрезом и другими соматическими заболеваниями и др.

4. История обучения ребенка до обращения на ПМПК:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию; для детей дошкольного возраста следует также указать, откуда поступил (из семьи, из другой ДОО), были ли длительные перерывы в посещении дошкольного учреждения, по каким причинам.
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации).

5. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- класс/группа,
- *программа обучения* (основная общеобразовательная программа (ООП) или адаптированная основная общеобразовательная программа(АООП)),
- *форма обучения*(на дому, дистанционно и т.д.);
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности, сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации;
- *особенности адаптации*ребенка к данной образовательной организации; *-отношение к учебной* (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности;
- отношение ребенка к словесной инструкции педагог, реакция на нее;
- *сформированность* коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др. навыков;
- принимает ли участие в организуемых занятиях, в том числе дополнительных; в чем

особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятным сверстникам и т.п.);

развитие моторики общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) *и речи* (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли);

6. Взаимодействие образовательной организации с учреждениями службы семьи и иными учреждениями по сопровождению детей, воспитывающихся в замещающих семьях (приемные/опекаемые): мероприятия, консультации, посещение родительских собраний и т.д.

7. В завершении характеристики оценивается:

- *уровень общего развития* (степень отставания от большинства детей в классе/ группе);
- *общая осведомленность ребенка о себе* (оценивается в соотношении с календарным возрастом);
- *взаимоотношения обучающегося с коллективом сверстников*, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен, отметить, как относятся к нему другие дети;
- *отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям* (ирризации своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение и пр.).

В характеристике отражаются *возможности* ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе, а также обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка. Следует указать цель составления документа, *дату его* оформления; характеристика заверяется **подписью руководителя образовательной организации**. Оригинал предоставляется родителями (законными представителями) на комиссию и хранится в Карте ребенка.

«__» _____ 20__ г.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

М.П.

Дополнительно:

1. Для обучающегося/воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью директора ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося/воспитанника.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося/воспитанника
ГБОУ ООШ №4 г.о.Отрадный на проведение психолого-педагогического
обследования специалистами ППк**

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

(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/ группа (направленность, №), дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (подписи)