МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
Грибоедова ул., 35, Челябинск г., 454071, тел. (351) 772-80-20, факс 772-84-84,
E-mail: schoolchel106@bk.ru Сайт: http://shkola106chel.ru/

Принято
Решением Совета
МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

Протокол № 8 от «31» марта 2022 г.

«Утверждаю»:
Директор МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»
_____ Е.А. Дудкина
«31» марта 2022 г.
(приказ № 173 от «31» марта 2022 г.)

Дудкина Елена Анатольевна

Подписан: Дудкина Елена Анатольевна
DN: CN=Дудкина Елена Анатольевна, SN=Дудкина, G=Елена Анатольевна, E=schoolchel106@bk.ru, ИНН=744705590216, СНИЛС=01516503408, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", T=Директор, L=Челябинск, S=Челябинская область, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.31 10:16:13+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»

вступает в силу 01 апреля 2022 года и действует до принятия нового

Челябинск

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту - ППк) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска») является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк

1.3. ППк МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБОУ «СОШ № 106 г.Челябинска», настоящим Положением.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» приказом директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

2.2. Для организации деятельности ППк в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» оформляются: приказ директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

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

2.4. Документация ППк хранится у председателя ППк до совершеннолетия обучающегося (18 лет). В случае, если обучающийся в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» ребенок достиг 18 летия, то до окончания МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее по тексту – заместитель директора по УВР), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии в штате МБОУ «СОШ №

106 г. Челябинска»), социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.8. На заседание ППк могут быть приглашены: учителя, классные руководители, медицинские работники, представители субъектов профилактики и другие специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций ППк и ПМПК.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*). 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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 под подпись.

2.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение 4*).

2.15. 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 МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане-графике проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в плане работы ППк на учебный год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости)

изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:

- не реже одного раза в четверть;

- не реже одного раза в полугодие совместно с родителями.

3.4. 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 МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Виды консилиумов:

3.5.1. Первичный консилиум проводится для изучения заявки педагогов, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» по возникшим проблемам в обучении, воспитании и адаптации обучающихся;

3.5.2. Аналитический консилиум проводится для определения характера индивидуальных и общешкольных проблем, определение стратегии и тактики их решения;

3.5.3. Контрольно-корректировочный консилиум (промежуточный) проводится с целью осуществления контроля за исполнением индивидуальных комплексных учебно-коррекционных программ по мере необходимости (или по заявке учителя, родителей (законных представителей)) и внесения в них, при необходимости, соответствующей корректировки;

3.5.4. Итоговый консилиум по результатам работы проводится 1 раз в четверть (в конце четверти), в конце учебного года.

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

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

3.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.9. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы (согласно специфике своей деятельности (логопедической, дефектологической, психологической) в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.10. Стимулирование специалистов ППк осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

4. Проведение обследования ППк

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 работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*).

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

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

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

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Пакет документов, предоставляемый на заседание ППк:

- документация, представляемая педагогом: характеристика или педагогическое представление на обучающегося (*Приложение 6*);
- документация, предоставляемая педагогом-психологом: психологическое заключение (*Приложение 7*);
- документация, предоставляемая учителем-логопедом (при наличии): логопедическое заключение (*Приложение 8*);
- документация, предоставляемая учителем-дефектологом: дефектологическое заключение (*Приложение 9*);
- документация, предоставляемая социальным педагогом: акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребенок (*Приложение 10*), сформированность социальных (жизненных) компетенций (*Приложение 11*);
- документация, предоставляемая приглашенными специалистами: в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

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 и возможностей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

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 и возможностей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

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

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», родителям (законным представителям) для координации коррекционно-развивающей работы;

- проводить в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);

- требовать от администрации МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от администрации МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» материалы информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;

- оказывать помощь участникам образовательных отношений в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк и ПМПК.

7. Ответственность специалистов ППк

7.1 . Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации ППк (*Приложение 12*).

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:

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

* - 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__"_____20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Протокол заседания ППк МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

№ _____ от «___» _____20____г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

ПОВЕСТКА:

1. Об ….
   Докладчики:
   ФИО, должность.
2. О ….
   Докладчики:
   ФИО, должность.

Ход заседания ППк:
СЛУШАЛИ:
ФИО, должность: о ….

ВЫСТУПИЛИ:
ФИО, должность: о….

ПОСТАНОВИЛИ:
Принять к исполнению… .
Создать условия для удовлетворения образовательных запросов…
Утвердить рассмотренные….

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):
1. ...
2. ...

Председатель ППк_____И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Коллегиальное заключение ППк МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

Дата «___» _____20__года

Общие сведения
Ф.И.О. обучающегося:
Дата рождения обучающегося:
Класс/группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, 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

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

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
_____
_____
_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 4

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО, дата рождения, класс

Общие сведения:

- дата поступления в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования (в классе: класс общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий);

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межлич- ностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обу- чение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, нали- чие 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 МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»:

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. Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в Школе

5. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие объёма знаний, умений и навыков требованиям программы.

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления: для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или 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.

10. Поведенческие девиации: для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
12. 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 курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (уполномоченного лица), печатью МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»;
3. Представление заверяется личной подписью директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (уполномоченного лица), печатью МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__»_____20__г./_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Педагогическое представление (характеристика)

Фамилия, имя ребенка_____
Дата рождения_____
Класс_____
Общие сведения о ребенке_____
Сфера нарушения адаптации:
сложности
обучения_____
трудности усвоения норм поведения_____
эффективность контактов_____
позиция учащегося в коллективе_____
Особенности познавательной деятельности: развитие внимания, памяти (запоминание, сохранение), мышления (умение устанавливать смысловые связи, видеть главное, самостоятельно обобщать классифицировать, сравнивать предметы и явления, делать выводы), запас общих знаний и представлений о себе и окружающем мире_____
_____
Объём школьных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями программы:
математика. русский язык, чтение. др.
Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:
— при устных и письменных ответах на уроке_____
_____
в процессе усвоения нового или повторения изученного материала_____
_____
при подготовке домашних заданий_____
Успеваемость и динамика по основным предметам:

Выполняет самостоятельно	Может выполнить с помощью взрослого	Образовательные затруднения	Уровень
Русский язык			
Литературное чтение			
Математика			
Окружающий мир			

Интересы ребёнка в школе и вне её. Общение со сверстниками и взрослыми. Развитие эмоционально-волевой сферы_____
Заключение_____
Учитель, классный руководитель_____ Дата_____

Приложение 7

_____

(фамилия, имя ребенка)

Запрос сопровождения:_____

Особенности	**Результаты входящей диагностики (начало учебного года-дата)**	**Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года-дата)**
Инициативность		
Круг общения		
Контактность		
Круг общения		
МОТИВАЦИЯ		
ПОВЕДЕНИЕ (проявления)		
тревожность		
агрессивность		
возбудимость		
АДАПТАЦИЯ		

_____

Выводы по итогам входящей диагностики:_____

_____

_____

_____

Выводы по итогам проведенной работы: _____

_____

_____

_____

Приложение 8

Заключение по результатам логопедического обследования

Фамилия, имя ребенка_____
Дата рождения_____
Класс_____

Данные о ходе речевого развития	Речевое развитие по возрасту
Состояние и подвижность артикуляционного аппарата	
Состояние мелкой моторики	
Состояние общей моторики	
Понимание речи	
Фонематические процессы	
Владение звуко-буквенным анализом и синтезом	
Воспроизведение слов сложного звукового состава	
Темп, внятность речи, характеристика голоса и дыхания	
Состояние звукопроизношения	
Проявления заикания	
Словарный запас	
Грамматический строй	
Связная речь	
Чтение	

Логопедическое заключение:

Учитель - логопед

Приложение 9

Дата обследования

Речевое развитие

ФИ ребенка_____

Задачи сопровождения_____

_____Дата_____

Родной язык_____Речевое окружение (недостатки речи у взрослых)_____

Раннее речевое развитие_____

Учебный год	Результаты входящей диагностики. Заключение.	Результаты итоговой диагностики. Заключение.
Уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата и его особенности		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук.		
Уровень сформированности звукопроизношения.		
Уровень сформированности темпо-ритмической стороны.		
Уровень сформированности фонематических процессов.		
Уровень сформированности словарного запаса.		
Уровень сформированности грамматического строя речи.		
Уровень сформированности связной речи.		
Уровень сформированности пространственной ориентировки.		

Анализ речевого развития ребенка.

Учебный год	По результатам входящей диагностики.	По результатам итоговой диагностики.

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их решения

_____

_____

_____

Познавательные процессы

_____

(фамилия, имя ребенка)

Задачи сопровождения:_____

	Особенности	Результаты входящей диагностики (начало учебного года-дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года-дата)
Восприятие	Пространственное		
	Времени		
	Зрительное		
	Слуховое		
Внимание	Устойчивость		
	Продолжительность		
	Переключаемость		
	Распределение		
Память	Зрительная		
	Слуховая Кратковременная Долговременная		
	Смысловая		
Мышление	Ф О Р М Ы Наглядно-действенное		
	Наглядно-образное		
	Словесно-логическое		
	Анализ		
	Синтез		
	Обобщение		
	Сравнение		

Выводы по итогам входящей диагностики:_____

_____

_____

_____

Выводы по итогам проведенной работы:_____

_____

_____

_____

Приложение 10

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий обучающейся_класса

_____-__-_____20__года

(ФИО ребенка, полностью, дата рождения)

Комиссия в составе (ФИО): провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания обучающегося проживающего по адресу:

В результате обследования установлено:

1. Семья в составе (ФИО):

Отец _____

Мать_____

Дети (ФИ, год рождения) _____

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу(ФИО): _____

2. Ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации

•дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы экологических и техногенных катастроф, вооруженных и межнациональных конфликтов, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия;

•дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (безнадзорные);

3. Условия проживания:

- Жилье частное, муниципальное, съемное.
- Количество комнат

Качество дома: в нормальном состоянии, ветхий, аварийный

-Благоустройство: водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; ванна;

-канализация;

-газ.

-Отопление: центральное, печное, другое( ):

4. Санитарное состояние жилья — хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное

-соблюдают (не соблюдают) санитарно-гигиенические нормы;

5.Учащийся:

- имеет (не имеет) свою комнату;

имеет (не имеет) свое рабочее место;

наличие личных вещей учащегося необходимых для учебной работы.

6.Родители: - уделяют (не уделяют) должное внимание учебе ребенка;

-посещают (не посещают) школу;

-контролируют {не контролируют) учебный процесс.

7. Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи

близкие доверительные отношения; отношения О7чужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет.

8. Особенности семейного воспитания. родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями: ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с учителями.

9. Материальное положение семьи:

с высоким материальным достатком;

со средним материальным достатком (обеспеченная);

с низким материальным достатком (малообеспеченная):

нуждающиеся (за чертой бедности).

-отец не работает;

- мать не работает

10. В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной)

Вывод: 1. Бытовые условия проживания удовлетворительные, хорошие, плохие.

2.Взаимоотношения с членами семьи хорошие, удовлетворительные, плохие

3.Семья благополучная (семья неблагополучная, семья вызывает тревогу)

4._____

Члены комиссии:_____/_____/_____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____/_____/_____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

С актом ознакомлены_____(ФИО родителей, дата, подпись)

Акт составлен в присутствии_____(ФИО свидетеля, дата, подпись)

Приложение 11

Сформированность социальных (жизненных) компетенций.

Фамилия, имя ребенка
Дата рождения
Характеристика семьи Класс
1) Тип семьи
2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком
3) Характер взаимоотношений родителей со школой
4) Отношение ребенка к учебной деятельности
- мотивы учения
Трудности, испытываемые ребенком в школе
Положение в классном коллективе:
- позиция обучающегося
- стиль общения с окружающими
- Самооценка ребенка
- Направленность интересов
- Социальный опыт ребенка
В случае конфликтной ситуации в семье:
- причина возникновения конфликта
- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт
В случае конфликтной ситуации в школе:
- причина возникновения конфликта
- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны: родителей педагогов учащегося

Заключение

Рекомендации

Социальный педагог
Дата

Приложение 12

Специалист	Документы
Директор	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
Председатель ППк - заместитель директора по УВР	Положение о ППк. План работы ППк. План - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год. Индивидуальные учебные планы обучающихся с ОВЗ. Копии направлений на ПМПК.
Заместитель председателя ППк	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Карта развития обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
Секретарь ППк	Протоколы заседания ППк. Коллегиальное заключение консилиума. Журнал направлений обучающихся на ПМПК. Представление ППк на обучающегося.
Педагог-психолог	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
Учитель-логопед	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.
Учитель-дефектолог	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.
Социальный педагог	Акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребёнок. Сформированность социальных (жизненных) компетенций
Учитель/классный руководитель	Характеристика или педагогическое представление на обучающегося Данные об обучении ребенка в классе/группе: результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы. Достижения во внеурочной деятельности