# D:\!USER\Pictures\2025-02-11_033.jpg

## председатель ППк:

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает система- тичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого- педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого- педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педа- гогического коллектива Организации, взаимодействие между школой и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмот- ренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ЦПМПК;

## секретарь ППк:

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашен- ных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ЦПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

## члены ППк

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления

причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровожде-

ния.

## ведущий специалист (учитель и / или классный руководитель, воспитатель или другой

***специалист)*** утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы: организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситу- ациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организа- ции режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, кон- сультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психоло- го-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседани- ях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внепла- новых заседаниях.

## педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:

исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учи- тывают его индивидуальные особенности;

участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специаль- ный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных за- даний, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

* 1. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписыва- ется всеми участниками в день проведения заседания.
  2. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого- педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, орга- низующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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 образова- тельному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образова- тельным стандартом.

* 1. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (да- лее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

# Режим деятельности ППк

* 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы на обследо- вание и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике прове- дения заседаний.
  2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не ре- же одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необхо- димости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждаю- щегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) дина- мике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представите- лей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения кон- фликтных ситуаций и других случаях.

* 1. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:
     1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура об- следования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период под- готовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

* + 1. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образо- вательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом

заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и опреде- ляется новый период сопровождения.

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  2. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабо- чего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию ком- плексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

# Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

* 1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными воз- можностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПК в части

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе кор- рекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определе- ния специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения про- граммы коррекционной работы;

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

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

* 1. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопро- вождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивиду- альному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о сниже- нии двигательной нагрузки;

о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходи- мую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

* 1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудно- сти в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации мо- жет включать такие рекомендации, как:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенси- рующих занятий;

проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПК;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.

# Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуж- дении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социали- зации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных усло-

вий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для

разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков ока- зания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

* 1. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями); обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов спе-

циалистов сопровождения;

* 1. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обуче- нии, развитии и социализации обучающихся;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разгла- шение сведений о детях и их семьях.

* 1. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адапта- ции в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собствен- ной деятельности в качестве представителя школы при обследовании ребенка на ПМПК.

# 6.Документация ППк и сроки их хранения

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специ-  алистов ППк | ежегодно |
| 2. Положение о ППк | до принятия нового |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный  год | до принятия нового |
| 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошед-  ших ППк | в течение 5 лет  после окончания |
| 5.Журнал регистрации коллегиальных заключений психоло-  го-педагогического консилиума | в течение 5 лет  после окончания |
| 6. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК | в течение 5 лет  после окончания |
| 7. Протоколы заседания ППк | в течение 5 лет  после окончания |
| 8. Карта развития обучающегося, получающего психолого- педагогическое сопровождение:   * результаты комплексного обследования специалистов ППк; * представление обучающегося на ПМПК; * коллегиальные заключения ППк; * карта индивидуальных достижений; * согласие родителей (законных представителей) на обсле * дование и психолого-педагогическое сопровождение | в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса со- провождения |
| 1. **Срок действия Положения**   Срок действия Положения не ограничен и действует до вступления в силу нового локального акта. | |

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

«\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

# График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания | Результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Форма 2

# Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плано-  вый/внеплановый) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

Форма 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Класс, группа | Дата рож- дения | Повод об- ращения | Коллегиаль- ное заклю-  чение | Результат |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Форма 4

# Журнал направлений обучающихся на ПМПК

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обуча- ющегося | Дата рожде- ния | Причина направ- ления | Перечень до- кументов, пе- реданных ро-  дителям | Отметка о получении | | Дата пере- дачи  док-в |
| ФИО ро- дителя | Подпись |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 5

*(На бланке МБОУ)*

**Протокол заседания ППк №** от « »\_ 20 г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

Ф.И.О законного представителя обучающегося

1.

2.

3.

Ход заседания:

1.

2.

3.

Решение:

1.

2.

3.

Председатель ППк /

Члены ППк:

/

/

/

/

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучаю- щихся:

/

/

Форма 6А

*(На бланке МБОУ)*

# Коллегиальное заключение ППк №

**« » 20 г.**

# Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения: Класс / группа

Образовательная программа: Домашний адрес: Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк:

# Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):
   1. в познавательной сфере

;

* 1. в речевом развитии

;

* 1. в двигательном развитии

;

* 1. в коммуникативно-личностном развитии, поведении

.

1. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков ока- зания психолого-педагогической помощи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалисты сопро-  вождения | Направление работы | Форма ра-  боты | Перио-  дичность | Форма  контроля |
| Педагог-психолог |  |  |  |  |
| Учитель-логопед |  |  |  |  |
| Учитель дефектолог |  |  |  |  |
| Социальный педагог |  |  |  |  |
| Тьютор |  |  |  |  |
| Др. специалисты |  |  |  |  |

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рекомендуемые условия | Время | Период действия | Ответственный пе-  дагог |
| Доп. выходной день |  |  |  |
| Увеличение / снижение двига-  тельной нагрузки в теч. уч. дня |  |  |  |
| Перерыв для приема пищи |  |  |  |
| Перерыв для приема лекарства |  |  |  |
| Снижение объема работы на дом |  |  |  |
| Услуги ассистента для оказания  тех.помощи |  |  |  |
| Иные условия (указать какие) |  |  |  |

1. Рекомендации педагогам

|  |  |
| --- | --- |
| Временной режим |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Организация пространства класса / ОО |  |
| Организация рабочего места |  |
| Технические средства обучения |  |
| Вспомогательные средства |  |
| Специальный дидактический, методический  материал |  |
| Форма и условия оценки достижений |  |

1. Рекомендации родителям (законным представителям)

|  |  |
| --- | --- |
| Режим дня |  |
| Профилактика переутомления |  |
| Организация рабочего места |  |
| Технические и вспомогательные средства  обучения |  |
| Оказание помощи при подготовки домаш-  них заданий |  |
| Создание ситуации успеха |  |

Председатель ПМПк / /

подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк / /

специальность подпись расшифровка подписи

/ /

/ /

/ /

/ /

Ведущий специалист (куратор) /

Директор /

подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен /

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами

/

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 Б

*(На бланке МБОУ )*

# Коллегиальное заключение ППк №

**« » 20 г.**

# Общие сведения

ФИО обучающегося: Дата рождения: Класс / группа Образовательная программа: Домашний адрес:

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк:

# Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

.

1. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков ока- зания психолого-педагогической помощи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рекомендуемые условия | Время | Период действия | Ответственный пе-  дагог |
| Увеличение / снижение двига-  тельной нагрузки в теч. уч. дня |  |  |  |
| Перерыв для приема пищи |  |  |  |
| Перерыв для приема лекарства |  |  |  |
| Снижение объема работы на дом |  |  |  |
| Услуги ассистента для оказания  тех.помощи |  |  |  |
| Психолого-педагогическое сопро-  вождение |  |  |  |
| Иные условия (указать какие) |  |  |  |

1. Рекомендации педагогам

|  |  |
| --- | --- |
| Временной режим |  |
| Организация пространства класса / школы |  |
| Организация рабочего места |  |
| Технические средства обучения |  |
| Вспомогательные средства |  |
| Специальный дидактический, методический  материал |  |
| Форма и условия оценки достижений |  |

1. Рекомендации родителям (законным представителям)

|  |  |
| --- | --- |
| Режим дня |  |
| Профилактика переутомления |  |
| Организация рабочего места |  |
| Технические и вспомогательные средства  обучения |  |
| Оказание помощи при подготовки домаш-  них заданий |  |
| Создание ситуации успеха |  |

Председатель ПМПк / /

подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк / /

Специальность подпись расшифровка подписи

/ /

/ /

/ /

/ /

Ведущий специалист (куратор) /

Директор /

подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен /

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами

/

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 6 В

*(На бланке МБОУ «СОШ № 1»)*

# Коллегиальное заключение ППк №

**« » 20 г.**

# Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения: Класс/группа

Образовательная программа: Домашний адрес: Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк:

# Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):
   1. в познавательной сфере

;

* 1. в речевом развитии

;

* 1. в двигательном развитии

;

* 1. в коммуникативно-личностном развитии

.

* 1. в поведенческой сфере

1. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков ока- зания психолого-педагогической помощи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалисты сопро- | Направление работы | Формы ра- | Продол- | Форма |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| вождения |  | боты | житель-  ность | контроля |
| Педагог-психолог |  |  |  |  |
| Социальный педагог |  |  |  |  |
| Учитель-логопед |  |  |  |  |
| Классный руководи-  тель |  |  |  |  |
| Субъекты профилак-  тики |  |  |  |  |

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рекомендуемые условия | Время | Период действия | Ответственный пе-  дагог |
| Увеличение / снижение двига-  тельной нагрузки в теч. уч. дня |  |  |  |
| Перерыв для приема пищи |  |  |  |
| Перерыв для приема лекарства |  |  |  |
| Снижение объема работы на дом |  |  |  |
| Услуги ассистента для оказания  тех.помощи |  |  |  |
| Иные условия (указать какие) |  |  |  |

1. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педа- гогического подхода

|  |  |
| --- | --- |
| **Характер нарушений** | **Педагогические приемы** |
| Организационные умения и навыки |  |
| Коммуникативные навыки |  |
| Ценностно-ориентационная сфера |  |
| Эмоциональная сфера |  |
| Поведенческая сфера |  |

1. Рекомендации родителям (законным представителям)

|  |  |
| --- | --- |
| Оказание помощи при подготовки домаш-  них заданий |  |
| Создание ситуации успеха в условиях семьи |  |
| Формирование ЗОЖ |  |
| Формирование позитивного круга общения |  |
| Формирование ценностных ориентаций |  |
| Оптимизация детско-родительских отноше-  ний |  |

Председатель ПМПк / /

подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк / /

Специальность подпись расшифровка подписи

/ /

/ /

/ /

/ / Ведущий специалист (куратор) /

Директор /

подпись расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен /

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами

/

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма 7

# Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ТПМПК

ФИО

Дата рождения Образовательная организация Класс/группа

# Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию
2. Программа обучения (полное наименование)
3. Форма получения образования:

*группа:* комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразви- вающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.)

*класс*: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...

1. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нуж- ное подчеркнуть)
2. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной ор- ганизации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организа- цию (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, повтор- ное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.
3. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрос- лых)
4. Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, осо-

бо 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: каче- ственно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, не- равномерно 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)

1. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

личностного развития (по каждой из перечисленных линий)**:** крайне незначительная, незначитель- ная, неравномерная, достаточная

1. \*Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период

нахождения в образовательной организации (\*для дошкольников или обучающихся с интеллекту- альными нарушениями)

1. Динамика освоения программного материала:

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

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающе-

гося 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 отдель- ных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, не- равномерная)

1. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактиче-

ски 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 публич- ного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незна- чительная) и др.

1. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудниче-

ству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефекто- логом, психологом, репетиторство)

1. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизи-

ровать); (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

1. Характеристики взросления *(для подростков, а также обучающихся с проблемами пове-*

*дения):*

хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуа- тивность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – напри- мер, 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, изо-

лированный 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 антиобще-

ственные 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 привя-

зан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)

жизненные планы и профессиональные намерения

*Поведенческие девиации (*(для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения): совершенные в прошлом или текущие правонарушения наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к живот-

ным), склонность к насилию

оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)

отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, ре-

гулярное 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 сверст-

ников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.)

дезадаптивные черты личности (конкретизировать)

1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизиро- вать)
2. 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 Подпись председателя ППк /*

М.П.

## Дополнительно:

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверен- ный личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью школы;
2. Представление заверяется личной подписью директора школы (уполномоченного лица), печатью школы;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучаю- щегося.
4. В случае отсутствия в школе ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор

/психолог /дефектолог).

Форма 8 А

# Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, ,

(Ф.И.О., родителя/законного представителя)

,

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

являясь родителем (законным представителем) обучающегося

*(нужное подчеркнуть)*

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию пси- холого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) МБОУ «СОШ №1».

Дата Подпись /

Форма 8 Б

# Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Директору МБОУ «СОШ №1»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку

*(ФИО, дата рождения)*

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ТПМПК, индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20 -

20 учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного

маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата Подпись /

расшифровка

Форма 9

# Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение Титульный лист

Фамилия, имя Дата рождения Класс/группа ФИО родителей

Телефон ФИО педагога (куратора) ФИО специалистов сопровождения, должность

Программа обучения Форма обучения Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения

Статус ОВЗ/инвалидность

Наличие хронических заболеваний

# Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ТПМПК;
5. Копии заключений ТПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.