*Приложение*

к приказу от 1 октября 2021 г. №129

|  |  |
| --- | --- |
| **«Рассмотрено»**на заседании педагогического совета МАОУ «СОШ № 5 с УИОП»протокол от 25.09. 2021г. №3 | **«Утверждено»** приказом директора МАОУ «СОШ № 5 с УИОП» от 01.10.2021 г. №129 |

|  |
| --- |
|  |

### ПОЛОЖЕНИЕ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

### С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

### О ПСИХЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕКОМ КОНСИЛИУМЕ

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Письмом МО РФ «О психолого-педагогическом консилиуме (ППК) образовательного учреждения» от 09.09.2019 г. № Р-93, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ №5 с УИОП» (далее МАОУ СОШ №5 с УОП или общеобразовательная организация).
	2. Психолого – педагогический консилиум (далее – ППК) – является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
	3. Основная цель ППК – выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся и воспитанников. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося или класса.
	4. ППК имеет основной и подвижный состав. В основной состав входят заместитель директора по учебной работе (председатель консилиума), педагог-психолог, социальный педагог. В подвижный состав консилиума входят классные руководители и педагоги, не включенные в основной, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании консилиума.
	5. Специалисты, включенные в ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ППК следует планировать заблаговременно.
	6. Общее руководство деятельностью ППК осуществляет заместитель директора по учебной работе.
	7. Методическое руководство деятельностью ППК осуществляется во взаимодействии с городской психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК). Содержание индивидуальных комплексных учебно-коррекционных программ разрабатывается коллегиально. Индивидуальные комплексные программы сопровождения утверждаются администрацией общеобразовательной организации для каждого ребенка при обязательном согласовании с родителями (законными представителями),
	8. Руководитель ППК отчитывается о работе консилиума по окончанию каждой четверти на совещании при директоре МАОУ «СОШ №5 с УИОП».
	9. Разглашение информации специалистами, учителями и администрацией общеобразовательной организации о характере проводимых консилиумом мероприятий без согласия родителей (законных представителей) обучающихся запрещается.

**II. Принципы деятельности ППК**

* 1. Основополагающим в работе ППК являются принципы:
* Уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседование с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка.
* Диагностика, которая определяет приоритет педагогических задач ППК и предполагает, что смысл консилиума *– в интеграции психологических и педагогических знаний***.** Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ППК.

**III. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума**

Целью работы консилиума МАОУ «СОШ №5 с УИОП» является обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий обучения учащихся в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья.

**В задачи консилиума входит**

3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений по организации психолого-педагогического сопровождения.

3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППК.

**IV. Функции психолого-педагогического консилиума**

* 1. Диагностическая:
* распознание причин и характера отклонений в поведении и учении;
* изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
* определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
	1. Консультативная:
* оказание консультативной помощи педагогам общеобразовательной организации и родителям (законным представителям) детей с особенностями в развитии с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе.
	1. Просветительская: повышение профессиональной компетентности педагогов.
	2. Реабилитационная:
* защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
* выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ребенка;
* выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
* выработка рекомендаций по медицинской реабилитации обучающихся;
* семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.
	1. Воспитательная:
* разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
* интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.
	1. Методическая:

формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для обучения детей с особенностями в развитии, банка консультационного материала для учителей и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

**V. Состав ППК**

* 1. Состав консилиума: председатель ППК - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель – логопед, социальный педагог, тьютор по работе с детьми ОВЗ.

**VI. Задачи и виды сопровождающей деятельности участников ППК**

**Председатель ППК:**

**-** Организация работы консилиума (руководство и координация усилий всех участников консилиума).

- Помощь специалистам и классным руководителям в реализации решений консилиума.

- Руководство процессом сопровождения по результатам проведения консилиума.

**Социальный педагог ППК:**

* Осуществляет диагностику социальной адаптации учащихся, изучает психолого-педагогические особенности личности и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, положение в коллективе, трудности и проблемы, выступает посредником между учеником и школой, семьей, органами власти.
* Способствует созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению полноценного личностного развития учащихся на каждом возрастном этапе.
* Отслеживает социальную адаптацию учащихся, имеющих специальные образовательные потребности в пределах выполнения учеником индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, утвержденного ППК.
* В составе ППК участвует в разработке, утверждении и реализации учебно-коррекционных программ с учащимися, имеющими особенности в развитии, с целью обеспечения включения их в учебную деятельность, способствует качественному осуществлению всех коррекционных процессов.
* Ведет плановую коррекционную работу с целью создания ситуации успеха для учащихся с психофизическими и поведенческими отклонениями.
* Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции с учащимися, их родителями и педагогами общеобразовательной организации.
* Осуществляет повышение уровня своей квалификации исходя из потребностей детского коллектива.

**Педагог-психолог ППК:**

* Осуществляет диагностику особенностей психического развития учащихся, испытывающих трудности в овладении учебной программой. Определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик.
* На основе использования достижений науки способствует обеспечению полноценного психического развития учащихся на каждом возрастном этапе.
* Ведет плановую коррекционно-развивающую работу с целью создания психологического комфорта в процессе обучения и воспитания.
* Совместно с другими членами ППК участвует в разработке, утверждении и реализации коррекционно-развивающих программ с целью обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность и несет ответственность за качество выполнения этих программ.
* Формирует банк коррекционных методик.
* Проводит консультативную и просветительскую работу в пределах своей компетенции.
* Повышает уровень своей компетенции исходя из потребностей детского коллектива.
* Отслеживает психологическое развитие учащихся, имеющих специальные образовательные потребности.

Разрабатывает Программы психологического сопровождения детей, имеющих отклонения в развитии (в том числе детей с ОВЗ).

Готовит психологическое представление на обучающегося.

**Учитель – логопед ППК:**

* Занимается обследованием устной и письменной речи ребенка.
* Проводит коррекционно – развивающие логопедические занятия с детьми в групповом и индивидуальном формате; консультации с родителями.
* Осуществляет контроль за уровнем речевой деятельности обучающихся в учебно – воспитательном процессе.
* Разрабатывает Программы логопедического сопровождения детей, имеющих отклонения в речевом развитии (в том числе детей с ОВЗ).

Готовит логопедическое представление на обучающегося.

**Классные руководители** составляют и представляют консилиуму педагогическую характеристику на обучающихся, отражающую основные показатели учебной деятельности ребенка. Участвуют в разработке индивидуальных программ сопровождения отдельных обучающихся, координируют их работу.

## VII. ****Порядок**** создания и организации работы психолого-педагогического консилиума (ППК) образовательной организации

7.1.ППК является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

7.2. ППК создан на базе образовательного учреждения, утвержден приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

7.3. Общее руководство ППК возлагается на руководителя образовательного учреждения.

7.4. ППК образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

 Обследование ребенка специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

*7.5. В случае несогласия договор не подписывается и оформляется Отказ родителей (законных представителей) от психолого-педагогического сопровождения специалистами ППК по установленной форме.*

*7.6.* Периодичность проведения ППК определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППК проводятся не реже одного раза в квартал.

7.7. Председатель ППК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППК о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания.

7.8. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, другие специалисты, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу (школьный психолог, социальны педагог). Классный руководитель отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК.

7.9. На заседании ППК классный руководитель и все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППК содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППК.

7.10. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППК доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме в день проведения заседания, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

7.11. 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

7.11. При направлении ребенка в ППК копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППК могут направляться только по официальному запросу.

7.12. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение №2)*

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТМПК) оформляется психолого – педагогическая характеристика на обучающегося (*Приложение №4*).

Представление ППК на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

**VIII. Права и обязанности специалистов ППК**

* 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 образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы.
			- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, психологические);
			- Требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
			- получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
			- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
			- вести просветительскую деятельность о пропаганде психолого-педагогических знаний;
			- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.
	2. Специалисты ППК обязаны:
		+ - рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках 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 обучающихся, воспитанников, родителей, педагогических кадров;
			- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям 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 образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
			- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов,;
			- готовить подробное заключение о состоянии развития и обучаемого для представления на ТПМПК.

8.2. 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 и её сохранность.
1. **Режим деятельности ППК**

9.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

9.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

9.3. 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.

9.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

9.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно,

9.7. 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.

Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

9.8. Документация по заседаниям ППК хранится у секретаря ППК, срок хранения документов ППК: 12 лет.

1. **Проведение обследования**

10.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

10.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) *(приложение).*

10.3. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно

информирует членов ППК о предстоящем заседании ППК, организует подготовку и проведение заседания ППК.

10.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций и

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).

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

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК,

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

**11. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

11.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК 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, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

11.2. 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 или 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 Организации.

11.3. 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 Организации.

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | ФИО обучающегося, класс | 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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карты развития* *хранится у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | ФИО обучающегося, класс | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителям |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Получено: *далее перечень документов, переданных* *родителям (законным представителям).**Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил* *(а),*«\_\_\_ » \_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Подпись:Расшифровка: |

 |

*Приложение 2*

# Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №5

с углубленным изучением отдельных предметов»

Протокол

 заседания психолого-педагогического консилиума

№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_г.

Присутствовали: *ФИО (должность в ОУ, роль в ППК), ФИО (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)*

 Председатель ППК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены ППК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

*Приложение 3*

# Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №5

с углубленным изучением отдельных предметов»

Коллегиальное заключение

психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение *(планы коррекционно-развивающей работы*, *индивидуальный*

*образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены ППК:

 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) пунктами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)*

*Приложение 4*

**Образец**

(*рекомендации к составлению психолого – педагогической характеристики)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Полное наименование образовательной организации (по уставу) с реквизитами организации*

**Педагогическая характеристика обучающегося,**

**направляемого для обследования**

**на психолого-медико-педагогическую комиссию**

**1. Общие сведения о ребенке:**

**1.1 Ф.И.О.**

**1.2 Дата рождения**

**1.3 Место проживания**

**1.4 Класс, программа обучения (общеобразовательная основная/ адаптированная – полное наименование образовательной программы).**

**2. Причина обращения на ПМПК**

**-трудности в освоении образовательной программы;**

**-необходимость создания специальных условий для проведения государственной итоговой аттестации;**

**-другое.**

**3. Школьный анамнез:**

**3.1. С какого возраста начал школьное обучение, по какой программе, степень подготовленности ребенка к школьному обучению:**

**- к школе не готов;**

**- низкий уровень готовности;**

**- к школе готов.**

**3.2. Динамика результатов обучения и развития ребенка**

**- достаточная;**

**- недостаточная;**

**- отсутствует.**

3.3. Дублировал ли программу, в каких классах. Если – да, указать причину:

- заболевание**;**

- необоснованные пропуски занятий**;**

- трудности в освоении программы**;**

- другое.

**3.4. Обучался ли по индивидуальному учебному плану:**

**- да (указать, в связи с чем);**

**- нет.**

**3.5. С какого времени обучается в данной образовательной организации. Обучался ли где-нибудь до поступления в эту образовательную организацию. Причина перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации)**

**4. Освоение основных общеобразовательных программ (образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования: оценка сформированности УУД по основным предметам.**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись расшифровка подписи*

*М.П*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.