

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор ГБОУ СОШ с.Шигоны

Городнова Е.Ю.
Приказ №1803 от 28.08.2025 г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(протокол №1 от 28.08.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ СОШ с.Шигоны, 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. В своей деятельности ППк руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 N Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

2.2. ППк ведет документацию согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагоги, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

- протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (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.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляются на обучающегося документы и выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись:

- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательной организации (приложение 3)
- представления специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося
- представление психолого-педагогического консилиума (приложение 5)
- табель успеваемости за текущий учебный год
- копии контрольных работ по русскому языку и математике
- рабочие тетради по русскому языку, математике, самостоятельные письменные работы, рисунки и т.п.
- направление в ТППК (приложение 9)

2.9. Порядок и сроки хранения документов ППк:

2.9.1. Документация ППк хранится у председателя ППк.

2.9.2. Сроки хранения документации:

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, протоколы заседаний ППк, журнал направлений обучающихся на ПМПК хранятся в архиве школы не менее 10 лет с момента окончания обучающимся школы

- индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (папка) хранится в архиве школы не менее 10 лет с момента окончания обучающимся школы

2.10. Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (папка) хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане- графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом- графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудника организации с письменного согласия родителей (законных представителей)

(приложение 4).

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.

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

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

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;

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;
- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

могут включать:

- 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;

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

Документация ППк.

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

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	------	------------------------	--

- утверждение плана-графика 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 психолого-педагогического консилиума по форме:

N 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, (находятся результаты комплексного обследования, характеристика (приложение 7) или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (приложение 6,8), 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся)

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направле ния	Причина направле ния	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» С.ШИГОНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
446720, Самарская область, муниципальный район Шигонский, с. Шигоны, ул. Советская, 146
т. 8 (84648) 2-10-98, 2-16-30, факс 8(84648) 2-10-98

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ СОШ с.Шигоны

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» С.ШИГОНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446720, Самарская область, муниципальный район Шигонский, с. Шигоны, ул. Советская, 146
т. 8 (84648) 2-10-98, 2-16-30, факс 8(84648) 2-10-98

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГБОУ СОШ с.Шигоны

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО 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))

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)

Шапка/официальный бланк ОО

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА
(СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____
 Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

да;
 нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

да;
 нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и

(или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психо-сексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность:

Председатель психолого-
педагогического консилиума (при
наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист
(специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

подпись

подпись

подпись

Фамилия, имя,
отчество (при наличии)

Фамилия, имя,
отчество (при наличии)

Фамилия, имя,
отчество (при наличии)

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Приложение 6

Директору ГБОУ СОШ с.Шигоны
Городновой Е.Ю

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя)

Паспорт _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность/ подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) о предоставлении специальных условий на основании заключений ПМПК

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего _____

_____ класс ГБОУ СОШ с.Шигоны

Дата рождения ребёнка или поступающего: _____

Адрес места жительства и (или) места пребывания ребёнка или поступающего: _____

ФИО родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей) ребёнка:

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка _____

Адрес электронной почты (при наличии), номера телефона родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

(основание приёма, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

Прошу организовать обучение:

План характеристики обучающегося в образовательной организации
для представления на ППк

1. Общие сведения:

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

2. Особенности внешнего вида ребенка:

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

3. Соматическое здоровье:

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

4. История обучения ребенка до обращения на ППк:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию; для детей дошкольного возраста следует также указать, откуда поступил (из семьи, из другой ДОО), были ли длительные перерывы в посещении дошкольного учреждения, по каким причинам.
- оставался ли на 2-ой год обучения, в каких классах (для детей школьного возраста);
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации).

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

- класс/группа,
- *программа обучения* (основная общеобразовательная программа (ООП) или адаптированная основная общеобразовательная программа (АООП)),
- *форма обучения* (на дому, дистанционно и т.д.);
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности, сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации;
- *особенности адаптации* ребенка к данной образовательной организации; -*отношение* к учебной (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности;
- *отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее*;
- *сформированность учебных* (для дошкольника - коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др.) навыков;
- *как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы* (для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в том числе дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремиться быть понятным сверстникам и т.п.);
- *характер ошибок* (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам);
- *развитие моторики* (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и *речь* (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли);
- *для младших школьников* информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) и какую динамику дал в процессе обучения (почти никакой, очень слабую, недостаточную, достаточную). Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности (по математике, чтению, письму, другим предметам).

Вероятная причина недостатков в обучении: например, нет понимания материала; понимание есть, но резко

нарушено внимание; понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может; понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует.

6. Характеристика обучаемости:

- *какие виды помощи использует учитель* - объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать; необходимая помощь: *направленность* - содержательная/ техническая помощь; *вид содержательной помощи* - стимулирующая, направляющая, организующая, обучающая не принимается; *вид технической помощи* - помощь в передвижении, помощь в получении информации в самообслуживании т.д.);
- *насколько эффективна помощь* - недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает); *- информация о соблюдении учебной дисциплины* - нарушений учебной дисциплины практически нет; нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие; нарушает учебную дисциплину преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т.п.); не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен; специально мешает другим детям.

Для учеников *подросткового возраста* в характеристике указывается, с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными, в чем они заключались (недостаточное понимание материала по большинству (всем) предметам, по отдельным предметам - указать каким, недостатки усвоения учебного материала предположительно связывались с плохим посещением занятий). Имеются ли конфликты с учителями или сверстниками; сведения о работоспособности ученика (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству и т.п.) и об особых трудностях (*дисфункциях*), наблюдаемых в учебном процессе (отвлекаемость, утомляемость, невозможность сосредоточиться, недостаток ориентировки на листе бумаги, неразличение правой и левой сторон и т.п.).

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

8. В завершении характеристики оценивается:

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

В характеристике отражаются *возможности* ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе, а также обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка.

Следует указать цель составления документа, дату его оформления.

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (законного представителя)
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА МУЖЕСТВА Д.А. АФАНАСЬЕВА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» С. ШИГОНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ в соответствии с ч.12 ст.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012 г. реализует полномочия предоставления психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся ГБОУ СОШ с.Шигоны.

В соответствии с ч. 1 ст.42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012 г. такую помощь осуществляют специалисты (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед) ГБОУ СОШ с.Шигоны по следующим направлениям деятельности: просвещение, профилактика, диагностика, консультирование, развитие и коррекция.

В соответствии с ч. 3 ст. 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ,

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

даю согласие на предоставление психолого-педагогической и социальной помощи моему ребенку _____,
обучающегося в ГБОУ СОШ с.Шигоны с целью обеспечения эффективного психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения моего ребенка на каждом возрастном этапе.

Настоящее согласие составлено в соответствии с законодательством РФ, Этическим кодексом психолога, дефектолога, логопеда и предполагает персональную ответственность специалиста за соблюдение прав обучающихся в период оказания психолого-педагогической и социальной помощи.

Я проинформирован в полном объеме о процедуре и видах психолого-педагогической и социальной помощи, а также о том, что данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления до истечения срока его действия.

Настоящее согласие дано мною

Дата _____

и действует на весь период обучения в данном образовательном учреждении.

Подпись родителя _____ / _____

Шапка/официальный бланк ОО

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК)

официальное наименование направляющей организации

адрес местонахождения, контактный телефон направляющей организации
направляет _____

Ф.И.О. ребенка

_____ года рождения, проживающего _____

адрес регистрации / фактического
проживания

на обследование в ТПМПК в связи с _____

указываются причины направления ребенка на
ТПМПК

Приложение (перечень документов, выданных родителю / законному представителю ребенка
на руки для предъявления в ТПМПК):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой

дата оформления направления
расшифровкой

подпись руководителя направляющей организации с

М.П.