

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области **основная общеобразовательная школа пос. Верхняя Подстепновка** муниципального района Волжский, Самарской области

✉ 443532, п. Верхняя Подстепновка, ул. Специалистов, д.23  
☎ тел. (факс) 3-77-55-09 (дир-р), e-mail: v\_podstep\_sch\_vlg@samara.edu.ru ; 3-77-55-06, e-mail bu\_vpodschool@list.ru;

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ ООШ  
пос. Верхняя Подстепновка  
от «21» 11 2020 г. № 218-ог  
  
В.Ю. Малкин

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (Ппк)  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области основной общеобразовательной школы пос. Верхняя Подстепновка  
муниципального района Волжский Самарской области  
структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ ООШ пос. В.-Подстепновка  
от «21» 11 2020 г.  
протокол № 3  
Председатель педагогического совета  
Малкин В.Ю.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о психолого- педагогическом консилиуме (далее Положение) в структурном подразделении «Детский сад «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области (далее ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка) устанавливает права и обязанности участников образовательных отношений, определяет порядок работы психолого- педагогического консилиума.
- 1.2. Психолого -педагогический консилиум (далее – ППк ) является самостоятельной организационной формой взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Нормативной основой для создания психолого-педагогического консилиума (далее по тексту – ППк) структурного подразделения является Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов,
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
  - приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;
  - Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка
  - договорами между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника,
  - договорами между ОО и ПМПК Поволжского управления образования и науки Самарской области,
  - договорами между ОУ и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия,
  - настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк .**

- 2.1. Целью ППк является организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников структурного подразделения с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) на основании медицинского заключения, а также воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.
- 2.2. В задачи ППк входит:
- 2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ дошкольного образования, особенностей, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1. Для организации деятельности ППк в структурном подразделении оформляется приказ директора ГБОУ на учебный год о создании ППк с утверждением состава ППк и примерным планом работы ППк.

3.2. В ППк ведётся необходимая документация в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению. Порядок и срок хранения документации ППк определён пунктом 7.6. настоящего Положения.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего структурным подразделением.

3.4. В состав ППк входит заведующий структурным подразделением, который является председателем ППк, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости или отсутствии председателя ППк), секретарь ППк (определённый из числа членов ППк), старший воспитатель, педагог-психолог (при наличии данного специалиста в структурном подразделении), учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагогические работники с большим опытом работы и наличием квалификационной категории. При отсутствии в структурном подразделении или ГБОУ специалистов, необходимых для организации деятельности ППк, является возможным их привлечение по согласованию на договорной основе.

3.5. На заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители) рассматриваемого ребенка, члены родительского комитета структурного подразделения, медицинские работники структурного подразделения, референтные лица.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Секретарь ППк оформляет материалы заседаний ППк, уточняет график заседаний ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, протоколирует ход заседаний ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

Кроме членов ППк в заседаниях ППк участвуют специалисты и педагогические работники структурного подразделения, не являющиеся членами ППк, но участвующие в образовательной деятельности тех воспитанников, которые рассматриваются на текущем заседании ППк.

Воспитатель представляет педагогическую характеристику (представление) на воспитанника, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, разрабатывает рекомендации по направлениям развития и образования воспитанника, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 4,6 к настоящему Положению).

Учитель-логопед представляет результаты логопедического обследования воспитанника (заключение учителя-логопеда), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 1,4,5,6 к настоящему Положению).

Учитель-дефектолог представляет результаты дефектологического обследования воспитанника (заключение учителя-дефектолога), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 1,4,5,6 к настоящему Положению).

Тьютор (при наличии в структурном подразделении) представляет характеристику на воспитанника с учетом оценки его индивидуального развития, рекомендации по адаптации педагогических средств, учебных материалов, учебных заданий, форм контроля и оценки индивидуального развития для конкретного воспитанника, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на воспитанника, оформляет необходимую

документацию в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 1,4,6 к настоящему Положению).

Старший воспитатель структурного подразделения выявляет социальные проблемы проживания ребенка, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, вовлечения ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

Медицинский работник структурного подразделения (при наличии в структурном подразделении) по запросу педагогических работников предоставляет информацию о состоянии здоровья ребёнка, группе занятий по физкультуре, противопоказаниях, при необходимости определяет рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка. По рекомендации ППк обеспечивает направление ребёнка на консультацию к врачам (психоневрологу, детскому психиатру, невропатологу, окулисту, отоларингологу и т.д.).

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в соответствии с реальным запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

3.8. Ход заседаний ППк фиксируется протоколом (приложение 2 к настоящему положению). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение № 3 к настоящему Положению). 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 воспитанника.

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

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

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

3.10. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется представление ППк на воспитанника (приложение № 4 к настоящему Положению).

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

3.11. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

#### **4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк.**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается приказом директора ГБОУ на учебный год «Об организации и проведения ППк в структурном подразделении», определяется запросом структурного подразделения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников в графике проведения заседаний ППк.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 воспитанника.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников структурного подразделения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях

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

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется приказом директора ГБОУ самостоятельно в каждом отдельном случае на основании локальных актов ГБОУ в части оплаты труда.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников структурного подразделения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5 к настоящему Положению).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк не позднее 7 дней до даты проведения ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог или воспитатель структурного подразделения. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. Ведущий специалист рассматриваемого воспитанника, по согласованию с председателем ППк, определяет состав педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, а так же иных лиц, присутствующих на заседании ППк. В состав педагогов – участников ППк входят педагогические работники, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. Педагогические работники, ведущие непосредственную работу с воспитанником, представляют характеристику на воспитанника и рекомендации по направлениям развития и образования детей.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, рассматриваются данные педагогов об особенностях развития и обучения воспитанника, составляется коллегиальное заключение ППк, при необходимости определяется содержание индивидуального образовательного маршрута воспитанника.

Последовательность представления специалистов, педагогов определяется председателем ППк

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

## **6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКА**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в структурном подразделении, квартал, полугодие, учебный год, на постоянной основе (при наличии работников данных должностей в структурном подразделении).
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, индивидуальному образовательному маршруту воспитанника, медицинского сопровождения (при наличии соответствующих возможностей в структурном подразделении), в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (при наличии работников данных должностей в структурном подразделении);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

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

6.5. Рекомендации по организации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения воспитанников, утвержденные ППк и согласованные с родителями (законными представителями) воспитанников, являются обязательными для всех педагогических работников, специалистов, работающих с воспитанником.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Данное Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. ГБОУ или структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. После утверждения Положения и/или вносимых в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте структурного подразделения в течение 10 рабочих дней.

7.5. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников структурного подразделения.

7.6. Протоколы заседаний ППк и другая документация хранятся в структурном подразделении на период нахождения воспитанника и не менее трёх последующих лет, сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

## Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк структурного подразделения;
2. Положение о ППк структурного подразделения;
3. График проведения плановых заседаний ППк структурного подразделения на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, 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 обучающимися; 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 00; 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/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого педагогического сопровождения. Карта развития хранится в группах компенсирующей и комбинированной направленности у специалиста данной группы (учителя логопеда или учителя-дефектолога), в группах общеразвивающей направленности - у старшего воспитателя и выдается при необходимости руководящим работникам ГБОУ и структурного подразделения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил



					« <u>    </u> » <u>                    </u> 20 <u>    </u> г Подпись: Расшифровка:
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------

---

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области **основная общеобразовательная школа пос. Верхняя Подстепновка** муниципального района Волжский, Самарской области

---

✉ 443532. п. Верхняя Подстепновка, ул. Специалистов, д.23  
☎ тел. (факс) 3-77-55-09 (дир-р), e-mail [v\\_podstep\\_sch\\_vlg@samara.edu.ru](mailto:v_podstep_sch_vlg@samara.edu.ru); 3-77-55-06, e-mail [bu\\_vpodschool@list.ru](mailto:bu_vpodschool@list.ru);

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
Структурного подразделения «Детский сад «Солнышко» ГБОУ ООШ пос. Верхняя Подстепновка

№ \_\_\_\_\_ 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 или представления воспитателей на воспитанников, результаты логопедического обследования воспитанников (при необходимости), результаты дефектологического обследования воспитанников (при необходимости), результаты психологического обследования воспитанников (при наличии специалиста, при необходимости) и другие необходимые материалы.):

1....

2....

Председатель ППк Орлова С.А.

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области **основная общеобразовательная школа пос. Верхняя Подстепновка** муниципального района Волжский, Самарской области

✉ 443532. п. Верхняя Подстепновка, ул. Специалистов, д.23

☎ тел. (факс) 3-77-55-09 (дир-р), e-mail [v\\_podstep\\_sch\\_vlg@samara.edu.ru](mailto:v_podstep_sch_vlg@samara.edu.ru); 3-77-55-06, e-mail [bu\\_vpodschool@list.ru](mailto:bu_vpodschool@list.ru);

### Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Структурного подразделения «Детский сад «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения воспитанника :

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

### Коллегиальное заключение ППк

выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

### Рекомендации педагогам

### Рекомендации родителям

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Орлова С.А.

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))

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

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

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);  
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с.....;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4.сетевая форма реализации образовательных программ;

5.с применением дистанционных технологий

-факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка  
в образовательной организации:

1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3.Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5.Динамика освоения программного материала:

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

-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

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

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

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

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

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата составления документа:

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:;

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников [ является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума,

Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(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)

Руководителю СП «Детский сад «Солнышко» ГБОУ ООШ п. Верхняя Подстепновка Орловой С.А.

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

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО, класс/группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)





Приложение 6  
СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППк СП ДС «Солнышко»

\_\_\_\_\_ Орлова С.А.

Индивидуальный образовательный маршрут  
Воспитанника группы компенсирующей(комбинированной , общеразвивающей )направленности  
для детей с общим недоразвитием речи (задержкой психического развития) \_\_\_\_ лет  
группы« \_\_\_\_\_ » на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Дата составления ИОМ  
Срок реализации ИОМ

Индивидуальный образовательный маршрут  
согласован с родителем (законным представителем воспитанника)

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО(полностью)родителя (законного представителя))

