

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол № 1 от 02.06.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ города Нягани «НОШ №9»
В.В. Завьялова
Приказ № 245 от 26.08.2022г.

**Положение
психолого-педагогического консилиума
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Нягани
«Начальная общеобразовательная школа №9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного учреждения общеобразовательного учреждения города Нягани «Начальная общеобразовательная школа №9» (далее – ППк, Консилиум).

1.2. Консилиум в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка (Конвенция о правах ребёнка, Декларация ООН о правах инвалидов), пунктом 16 статьи 2, пунктом 1 части 5 статьи 5, пунктом 1 части 1 статьи 9, статьей 79 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом от 24.11.1995 №181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93, «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2015 года № 528н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/90-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.09.2013 № 359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 12.03.2014 № 3-нп «О центральной психолого-медико-педагогической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 04.02.2014 №107 «Об утверждении Порядка взаимодействия субъектов образовательной деятельности при проведении обследования психолого-медико-педагогическими комиссиями», от 27.01.2016 № 78 «Об организации работы по разработке перечня мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида», от 04.05.2016 № 703 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных общеобразовательных программ в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 24.10.2019 года №1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», от 28.01.2022 №10-П-84 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-медико-педагогических комиссий Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры», приказами Комитета образования и науки Администрации города Нягани от 22.09.2015 №427 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом, медицинском и социальном сопровождении обучающихся, испытывающие трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, от 31.05.2022 № 353 "О территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Нягани" (далее ТПМПК), Соглашением о взаимодействии с ТПМПК города Нягани с целью создания оптимальных педагогических условий, оказания психолого-педагогической помощи для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации.

1.3. Консилиум является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников муниципального автономного учреждения общеобразовательного учреждения города Нягани «Начальная общеобразовательная школа №9», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк;

1.4.5. изучение рекомендаций, заключений ТПМПК города Нягани и индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида по созданию специальных условий для организации индивидуального психолого-педагогического сопровождения (далее Сопровождение).

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Школы приказом руководителя Школы. Консилиум не является юридическим лицом.

2.2. Место нахождения Консилиума: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нягань, 2 м-он, д. 30 блок 1, тел./факс 8(34672) 26-990, 6-02-69

2.3. Школа обеспечивает Консилиум необходимым оборудованием, компьютерной и оргтехникой, помещением для организации деятельности.

2.4. Для организации деятельности ППк в Школе оформляются:

приказ руководителя Школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

Положение о ППк, утвержденное руководителем Школы, согласованное на Управляющем совете.

2.5. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы ППк хранятся до выбытия ребенка из Школы

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Школы. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

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

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается 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.

2.10. При направлении обучающегося на ТПМПК города Нягани оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК города Нягани выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, 2 раза в учебном году, 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 Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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 сотрудников Школы с письменного заявления согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель. 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 ТПМПК города Нягани и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных материалов;
- разработка индивидуальной программы психолого-педагогического, социального сопровождения обучающегося (далее – Программа), при необходимости в программу входит индивидуальный учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы, на основе индивидуализации её содержания с учетом специальных условий, в которой определены конкретные виды, объемы, формы и сроки предоставления психолого-педагогической, социальной помощи;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- определение периодичности получения необходимой коррекционно-развивающей помощи;
- определение состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (учитель начальных классов, учитель – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, учитель – логопед, учитель-дефектолог, тьютор);
- заполняется индивидуальная Карта учета динамики развития ребенка (далее Карта) и ведется в течение учебного года (приложение 6);

Карта отражает динамику развития ребенка и имеет свою структуру:

- титульный лист (заполняется ответственным лицом, назначенным в соответствии с локальным актом образовательного учреждения);
- социальная карта семьи (заполняется классным руководителем, социальным педагогом);
- заключение ППк (заполняется куратором сопровождения по итогам проведенных заседаний ППк). Копии заключений ТПМПК города Нягань прикладываются;
- программа комплексного сопровождения ребенка (цель сопровождения формулируется всеми участниками сопровождения, задачи – каждым участником сопровождения);
- индивидуально-психологические особенности (информация педагога-психолога);
- познавательные процессы (информация педагога-психолога, учителя-дефектолога);
- речевое развитие (информация учителя-логопеда);
- информация классного руководителя;
- результаты, достигнутые по завершению этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы (заполняется куратором после проведения итогового планового ППк);

- индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка вступает в силу с момента получения от родителей (законных представителей) согласия на проведение работы и разрабатывается на один учебный год;

- при необходимости (уточнение, определение, изменение образовательного маршрута), членами ППк, принимается решение о направлении обучающегося на комплексное обследование ТПМПК города Нягани.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы.

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

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.4. Рекомендации по организации Сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Родители (законные представители) детей, обследуемых на ППк, имеют право:

6.1.1. защищать законные права и интересы детей в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.1.2. получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей на Консилиуме и оказания им психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

6.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования обязаны:

6.2.1. выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения.

6.2.2. представлять на Консилиум документы, рабочие тетради, рисунки (в зависимости от особенностей развития ребенка и возрастных особенностей).

7. Права и обязанности членов Консилиума

7.1. Члены Консилиума имеют право:

7.1.1. проводить консультативно-диагностическую работу во время проведения Консилиума.

7.1.2. запрашивать для обследования и проведения консультаций у родителей (законных представителей) документы, продукты деятельности ребенка, а также при необходимости дополнительную информацию о ребенке.

7.1.3. определять содержание и формы работы Консилиума в соответствии с целью деятельности и настоящим Положением ППк.

7.1.4. при необходимости устанавливать связи с социальными, лечебными организациями, учреждениями культуры, спорта, образования.

7.1.5. формировать электронную базу учета данных детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в школе при добровольном информированном согласии родителей (законных представителей).

7.2. Члены Комиссии обязаны:

7.2.1. руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами.

7.2.2. оказывать содействие обратившимся на Консилиум в получении квалифицированной психолого-педагогической и социальной помощи с использованием

современных стандартизованных диагностических и коррекционно-обучающих методов и средств.

7.2.3. обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства обратившихся на ППк. Соблюдать врачебную тайну, не разглашать персональные сведения о детях и информацию, относящуюся к служебной и коммерческой тайнам.

7.2.4. качественно и своевременно выполнять свои функции.

8. Взаимодействие

8.1. Консилиум организует свою работу во взаимодействии с:

- участниками учебно-воспитательного процесса МАОУ г Нягани «НОШ №9»;
- с ТППК города Нягани (Соглашение о взаимодействии);
- с учреждениями психолого-медико-педагогического сопровождения по вопросам создания специальных условий воспитания и обучения обучающихся;
- с другими организациями, включенными в систему обеспечения основных гарантий прав ребенка в Российской Федерации, систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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 по форме:

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

*- утверждение плана работы ППк; утверждение 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 ТППК; 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/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Индивидуальная Карта учета динамики развития ребенка, 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. Карта хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТППК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления *	Причина направления **	Перечень документов** *	Роспись родителя (законного представителя) о получении

--	--	--	--	--	--	--

* получение рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи обучающемуся и др.

** неосвоение (трудности в освоении) образовательных программ; необходимость создания специальных условий обучения и воспитания; наличие неликвидированной академической задолженности в соответствии со ст.58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; наличие девиантного (общественно опасного) поведения; оформление / переоформление инвалидности; создание специальных условий ГИА и др.

*** представление ППк; результаты продуктивной деятельности обучающегося (копии рабочих и контрольных тетрадей, результаты процедуры ликвидации академических задолженностей) и др.

9. Журнал учета обучающихся, прошедших комплексное обследование на ППк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата проведения ППк	Согласие/ несогласие родителей с рекомендациями ППк	Примечание

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ -Югра
(Тюменская область)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЯГАНИ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
628181, Россия, ХМАО Тюменская область
г. Нягань, 2 м-он, д. 30 блок 1
тел./факс 8(34672) 26-990, 6-02-69
E-mail: sch9-nyagan@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование Школы

N _____ 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, справки, заключения специалистов):

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

Российская Федерация
 Ханты-Мансийский автономный округ -Югра
 (Тюменская область)
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ГОРОДА НЯГАНИ
 «НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
 628181, Россия, ХМАО Тюменская область
 г. Нягань, 2 м-он, д. 30 блок 1
 тел./факс 8(34672) 26-990, 6-02-69
 E-mail: sch9-nyagan@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
 консилиума (наименование образовательной организации)

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))

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ -Югра
(Тюменская область)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЯГАНИ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
628181, Россия, ХМАО Тюменская область
г. Нягань, 2 м-он, д. 30 блок 1
тел./факс 8(34672) 26-990, 6-02-69
E-mail: sch9-nyagan@yandex.ru

Характеристика обучающегося
(Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК)

ФИО обучающегося:

Дата рождения:

Класс/ группа

Общие сведения:

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

1. классе/ в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра 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 в образовательную организацию:

качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.

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 взросления⁴:

- 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);

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 девиации⁵.

- 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/учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

Директору МАОУ г. Нягани «НОШ №9»

В.В. Завьяловой

от _____

(фамилия, имя, отчество) родителя (законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

Выдан _____

Регистрация по адресу: _____

Фактическое проживание: _____

Тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

согласие родителей (законных представителей)

Прошу провести обследование на психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Нягани «Начальной общеобразовательной школа №9»

моего ребенка _____, _____,
(ФИО ребенка) (дата рождения)

испытывающего трудности в освоении образовательной программы, в развитии и социальной адаптации _____

Прошу оказать помощь по следующим вопросам: _____

(существо вопросов)

в форме:

- комплексного психолого-педагогического обследования;
- психолого-педагогического консультирования;
- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- логопедической помощи;
- реализации профилактических мероприятий, помощь в социальной адаптации;
- помощь в обучении.

(нужное отметить)

Согласен (а/ы) _____ на проведение психолого-педагогического обследования ребенка членами психолого-педагогического консилиума в составе: медицинского работника, классного руководителя, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога

Ознакомлен (а/ы) с основными направлениями деятельности, местом нахождения, порядком обследования и графиком работы ППк (датой, временем и местом проведения обследования), а также со своими правами и правами ребенка, связанными с проведением обследования _____ / _____

(подпись, расшифровка)

Согласен (а/ы) на обработку персональных данных своих и своего ребенка _____
(подпись)

Прошу проводить обследование ребенка психолого-педагогическим консилиумом ОУ в моем присутствии/ без моего присутствия _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. родителя, подпись)

Родитель: _____

Подпись: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани
«Начальная общеобразовательная школа №9»

**Индивидуальная карта учёта динамики развития ребенка
(психолого-педагогического сопровождения)**

(202__/202__ учебный год)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Возраст _____

Адрес _____

Телефон _____

Из какой образовательной организации прибыл _____

ФИО родителей (законных представителей) _____,

Куратор сопровождения (ФИО, должность, дата назначения)

II. Социальная карта семьи

Сколько детей в семье / в т.ч. семье опекуна _____

Какой ребенок по счету в семье / в т.ч. семье опекуна _____

С кем ребенок проживает _____

Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни

Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.) _____

Кто из взрослых:

- помогает делать домашние задания _____

- находится с ребенком в случае болезни _____

- провожает и встречает ребенка _____

- гуляет с ребенком _____

- помогает решать конфликты _____

- что-либо другое _____

Ребенок-инвалид, справка МСЭ № _____

Ребенок с ограниченными возможностями здоровья, заключение ПМПК _____

Находится под опекой _____

Из числа многодетной, малообеспеченной семьи _____

Дети КМНС _____

Дети-мигранты, беженцы _____

На домашнем обучении _____

III. Заключение психолого-педагогического консилиума

Дата психолого-педагогического консилиума (ППк) _____

Причина проведения:

Заключение:

Куратор сопровождения (подпись, ФИО) _____ / _____

Председатель ПМПк(подпись, ФИО) _____ / _____

Специалисты (подписи, ФИО) _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

** В случае необходимости в течение учебного года проводятся дополнительные консилиумы для корректировки программы сопровождения*

IV. Индивидуальная программа комплексного сопровождения (реабилитации)

(фамилия, имя ребенка, класс/группа)

Цели программы:

План мероприятий по сопровождению

Участник сопровождения*: сопроводительные мероприятия	Сроки реализации	Периодичность (общее количество, частота и длительность занятий)	Отметка о выполнении
Педагог-психолог			
Психологическая диагностика			
Психологическая коррекционно-развивающая работа			
Психологическое консультирование и просвещение			
Социальный педагог			
Учитель-логопед			
Учителя -предметники			

* Участники сопровождения: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, учителя предметники.

Специальные условия

Материально-технические условия, организация, оснащение

1	Материально-технические условия
2	Учебное оборудование:
3	УМК: Методы и способы обучения:
4	Кадровое обеспечение: специалисты:
5	Психолого-педагогическое сопровождение:
6	Индивидуальные занятия со специалистами
7	Питание
8	Специальные условия обучения:

V. Индивидуальные психологические особенности ребенка

(фамилия, имя ребенка, класс/группа)

Задачи сопровождения:

	Особенности	Результаты входящей диагностики дата _____	Результаты итоговой диагностики дата _____
О Б Щ Е Н И Е	Инициативность		
	Круг общения		
	Контактность		
	МОТИВАЦИЯ		
	ПОВЕДЕНИЕ (проявления)		
С О С Т О Я Н И Я	тревожность		
	агрессивность		
	возбудимость		
	самооценка		
	АДАПТАЦИЯ		

Выводы по итогам входящей диагностики

Выводы по итогам проведенной работы: _____

VI. Познавательные процессы

(фамилия, имя ребенка, класс/группа)

Задачи сопровождения:

	Особенности	Результаты диагностики входящей Дата: _____	Результат диагностики итоговой Дата: _____
В О С П Р И Я Т И Е	Пространственное		
	Времени		
	Зрительное		
	Слуховое		
В Н И М А Н И Е	Устойчивость		
	Продолжительность		
	Переключаемость		
	Распределение		
П А М Я Т Ь	Зрительная		
	С л у х о в а я	Кратковременная	
		Долговременная	
	Смысловая		
М Ы Ш Л Е Н И Е	Ф О Р М Ы	Наглядно-действенное	
		Наглядно-образное	
		Словесно-логическое	
		Анализ	
		Синтез	
		Обобщение	
		Сравнение	

Выводы по итогам входящей диагностики: _____

Выводы по итогам проведенной работы: _____

VII. Речевое развитие

(фамилия, имя ребенка, класс/группа)

Цель диагностики:	
Входная диагностика:	Итоговая диагностика:
<i>Определить уровень речевого развития ребенка на момент начала работы</i>	<i>Определить уровень речевого развития ребенка по итогам работы</i>
Задачи диагностики:	
<i>Определить уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата</i>
<i>Определить уровень сформированности двигательных функций мелкой моторики пальцев рук</i>	<i>Определить динамику развития уровня двигательных функций мелкой моторики пальцев рук</i>
<i>Определить уровень сформированности звукопроизношения</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности звукопроизношения</i>
<i>Определить уровень сформированности фонематических процессов</i>	<i>Определить динамику развития уровня фонематических процессов</i>
<i>Определить уровень сформированности звукового анализа</i>	<i>Определить динамику развития уровня звукового анализа</i>
<i>Определить уровень сформированности словарного запаса</i>	<i>Определить динамику развития уровня словарного запаса</i>
<i>Определить уровень сформированности грамматического строя</i>	<i>Определить динамику развития уровня грамматического строя</i>
<i>Определить уровень сформированности связной речи</i>	<i>Определить динамику развития уровня связной речи</i>
<i>Определить уровень сформированности пространственной ориентировки</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности пространственной ориентировки</i>

Предъявляемые задания	Результаты входящей диагностики (начало учебного года) дата _____	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года) дата _____
Двигательные функции артикуляционного аппарата		
Уровень сформированности двигательных функций		
Заключение		
Мелкая моторика пальцев рук		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук		
Заключение		
Звукопроизношение		
Уровень сформированности звукопроизношения		
Заключение		
Фонематический слух и восприятие		
Уровень сформированности фонематических процессов		
Заключение		
Словарный запас		

Уровень сформированности словарного запаса		
Заключение		
Грамматический строй речи		
Уровень сформированности грамматического строя речи		
Заключение		
Связная речь		
Уровень сформированности связной речи		
Заключение		
Пространственная ориентировка		
Уровень сформированности пространственной ориентировки		
Заключение		
Анализ речевого развития ребенка		
По результатам входной диагностики		
По результатам входной диагностики		

Речевое заключение:

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их решения. Речевое заключение:

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их решения.

VIII. Информация классного руководителя, социального педагога

(фамилия, имя ребенка, класс/группа)

Участие в программах дополнительного образования, межведомственное взаимодействие

Мероприятия	Название	Достижения
Школьный уровень		
Секции		
Кружки		
Конкурсы		
Олимпиады		
Проектная деятельность		
Городской уровень		
Спорт (КСК «Нефтяник», секции, клубы и др.)		
Культура (музык шк., художеств.шк., ЦДТ и др.)		
Внеурочные мероприятия (посещение музеев, театров, концертов и др.)		

Параметры контроля	Начало года	Конец года
Самообслуживание, самостоятельность		
Отношение к учёбе		
Отношение к выполнению поручений		
Посещение библиотеки, секций, кружков, др. мероприятий		

Выводы. Выявленные проблемы.

Пути решения:

**IX. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения,
оценка эффективности проделанной работы за учебный год**

Дата итогового ППк _____

Результаты и эффективность сопровождения _____

Решение _____

Рекомендации _____

Куратор сопровождения (подпись) _____ / _____

С содержанием индивидуальной карты учёта динамики развития ребенка ознакомлен(а)

Подпись родителей (законных представителей) _____ / _____

Дата «__» _____ 202__ г.

С содержанием индивидуальной карты учёта динамики развития ребенка ознакомлен(а)

Подпись родителей (законных представителей) _____ / _____

Дата «__» _____ 202__ г.