

Положение рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 5 от «15» октября 2019 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Школа №156»
М.В. Хоменко
Приказ № 282 от «15» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого- педагогическом консилиуме
в МБОУ «Школа №156» Советского района г.Казани

1. Общие положения.

- 1.1 Психолого-педагогический консилиум МБОУ «Школа №156» Советского района г. Казани (далее – ППк) в своей деятельности руководствуется ФЗ №273 от 29.12.2013 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Конвенцией ООН о правах ребенка, приказ МО и Н РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжение Министерство Просвещения РФ №3-93 от 9 сентября 2019 года «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом школы.
- 1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм 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 Положение о ППк МБОУ «Школа №156» регулирует деятельность ППк как структурного подразделения психолого-педагогической службы в системе образования в качестве ее низового звена, работающего во взаимодействии с психолого-медико-педагогическими комиссиями (городской комиссии г.Казани и РТ) и оказывающего помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и специальными образовательными потребностями.
- 1.4 ППк представляет собой объединение специалистов МБОУ «Школа №156», организуемое с целью комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.5 Настоящее Положение разработано с учетом Совета родителей и Совета обучающихся.

2. Цель и задачи ППк.

- 2.1 Целью ППк является определение и организация в рамках реальных возможностей МБОУ «Школа №156» условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями обучающегося в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2 В задачи школьного ППк входит:
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания обучающегося в МБОУ «Школа №156») диагностика отклонений в развитии;

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- дифференциация актуальных и резервных возможностей обучающегося;
- разработка рекомендаций учителю, родителям для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе социального и психолого-педагогического сопровождения;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных и групповых программ социального и психолого-педагогического сопровождения;
- определение готовности к школьному обучению детей, поступающих в школу, с целью выявления детей «группы риска»;
- решение вопроса о создании в рамках МБОУ «Школа №156» условий по индивидуальным и возрастным особенностям развития ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически комфортной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом; перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ППк;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк – направление ребенка на Городскую психолого-медико-педагогическую комиссию г. Казани;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности и состав ППк.

- 3.1 ППк организуется на базе МБОУ «Школа №156» Советского района г. Казани.
- 3.2 Состав ППк утверждается приказом директора МБОУ «Школа №156».
- 3.3 Общее руководство ППк возлагается на председателя ППк, назначенного приказом директора МБОУ «Школа №156».
- 3.4 В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- 3.5 Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по УР, заместитель председателя ППк – ресурсный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель дефектолог, секретарь ППк (определенный из числителей ППк).
- 3.6 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющие его обязанности.
- 3.7 Ход заседания фиксируются в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.8 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.

- 3.9 Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (иных законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ППк проводится работа по формированию у них понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Прием подростков старше 14 лет, обратившихся к специалистам ППк, допускается без сопровождения родителей.
- 3.10 Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.
- 3.11 Обследование ребенка проводится каждым специалистом ППк индивидуально, в присутствии родителей (иных законных представителей). По результатам обследования каждый специалист составляет представление, которое вкладывается в индивидуальную карту развития ребенка.
- 3.12 Специалисты ППк знакомятся со следующими документами и вносят необходимые сведения в карту развития ребенка:
 - сведения об анамнезе ребенка;
 - подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, психиатра, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);
 - при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке врач-педиатр (медсестра) направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;
 - педагогическое представление (характеристика);
 - письменные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.
- 3.13 При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в ОУ другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных случаях ППк рекомендует родителям обследовать ребенка в городской ПМПк.
- 3.14 В ППк ведется следующая документация:
 - нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность специалистов ППк;

- Положение о ППк;
- Приказ о создании ППк;
- приказы о состоянии образовательного процесса и социального и психолого-педагогического сопровождения учащихся;
- график плановых консилиумов (не реже одного раза в четверть);
- тематика заседаний ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- индивидуальная карта психолого-педагогического обследования ребенка (заключения по результатам диагностического обследования);
- индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- списки классов / групп коррекционно-развивающей, иной специальной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк.

- 3.15 Состав ППк: директор, заместитель директора по учебной работе, ресурсный педагог, педагог-психолог, тьютор, дефектолог (при наличии), логопед (при наличии).
- 3.16 С законными представителями заключается договор (приложение б) о психолого-педагогическом обследовании ребенка и сопровождении специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) образовательного учреждения.
- 3.17 Дети, на обследование ППк, а также все учащиеся ресурсных классов находятся под наблюдением специалистов ППк в течение всего периода пребывания в данном образовательном учреждении. Все изменения вида и (или) формы обучения в рамках данного ОУ фиксируются в Карте развития ребенка.

4. Режим деятельности ППк.

- 4.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний, но – не реже одного раза в четверть проводятся плановые ППк, на которых осуществляется анализ состава, количества и динамики развития учащихся, нуждающихся в психолого- педагогическом коррекционном сопровождении.
- 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 четверть, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 4.4 Деятельность плановых консилиумов направлена на:
- анализ процесса выявления детей «группы риска»;
 - определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с трудностями адаптации;
 - принятие согласованного решения по определению специального образовательного маршрута ребенка;
 - отслеживание динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы, внесение изменений в эту программу.
- 4.5 Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных

представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

- 4.6 Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь учителя), непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ППк является: обследование вновь поступающих учащихся в середине учебного года, выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.
- 4.7 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.
- 4.8 Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.9 Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

- 5.1 Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 5.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4 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).
- 5.5 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Окончательное коллегиальное заключение и рекомендации по результатам ППк подписываются председателем и всеми членами ППк, прилагаются к карте развития ребенка.
- 5.6 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
- 5.7 Результаты обследования ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. При направлении ребенка на городскую ПМПк заключение школьного консилиума представляется одним из специалистов школьного ППк, сопровождающим ребенка вместе с родителями (приложение 4).

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

7. Сроки действия положения

7.1 Настоящее положение действует до принятия положения в новой редакции.

Приложение 1

Документация ППк

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

| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|----|------|--------------------|--|
| 1. | | | |

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

| № | Ф.И.О. обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|----|---|------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1. | | | | | | |

2. Протоколы заседания ППк; Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на городскую 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 развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
3. Журнал направлений обучающихся на городскую ПМПк по форме:

| № | Ф.И.О. обучающегося, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|----|---|------------------|---------------------|------------------------|---|
| 1. | | | | | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>«__»_____20__г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p> |

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№156»
Советского района г. Казани
Чишмяле ул., д.3; Казань, 420140



Казан шәһәре
Совет районының
«156 нчы урта гомуми белем мәктәбе»
гомуми белем
муниципаль бюджет учреждениесе
Чишмәле урамы, 3 нче йорт, Казан шәһәре,
420140

Тел./факс: (843) 262-01-07; тел.: 262-21-08, 262-01-17

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №156» Советского района г.Казани**

№

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
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: _____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа
 №156»
 Советского района г. Казани
 Чишмяле ул., д.3; Казань, 420140



Казан шәһәре
 Совет районының
 «156 нчы урта гомуми белем мәктәбе»
 гомуми белем
 муниципаль бюджет учреждениесе
 Чишмәле урамы, 3 нче йорт, Казан шәһәре,
 420140

Тел./факс: (843) 262-01-07; тел.: 262-21-08, 262-01-17

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №156» Советского района г.Казани**

От «__» _____ 20__ г.

| | |
|-----------------------------|--|
| Общие сведения | |
| Класс/ группа | |
| ФИО обучающегося: | |
| Дата рождения обучающегося | |
| 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

_____ И.О.Фамилия

С решением ознакомлена(а) _____ / _____
 (подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(а) _____ / _____
 (подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

_____ (подпись и Ф.И.О. (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:

| № | Наименование | |
|----|---|--|
| 1. | в группе / классе | 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 | |
| 6. | | |

- 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 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 отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости 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 девиация:

- 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/ мастер производственного обучения/ тьютор/ психолог/ дефектолог).

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, сери 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

Договор
о психолого-педагогическом обследовании ребенка и сопровождении специалистами
психолого- педагогического консилиума (ППк) образовательного учреждения
« _____ » _____ 201__ г.

Родитель (законный представитель) _____ учащегося ___ класса _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №156» именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице директора _____ действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Проведение психолого-педагогического обследования и осуществление комплексного всестороннего, динамического психолого-педагогического сопровождения специалистами ППк с целью оказания помощи и создания благоприятных условий для обучения и воспитания учащегося в случаях возникновения проблем в обучении, воспитании, поведении и развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащегося.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

«Сторона 2» обязуется:

- 2.1.1. Ознакомить «Сторону 1» с Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.
- 2.1.2. Организовать проведение психолого- педагогического обследования ребенка с целью выявления актуальных и резервных возможностей развития ребенка.
- 2.1.3. Определить характер, продолжительность специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей, разработать рекомендации учителю, другим специалистам образовательного учреждения, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения и воспитании ребенка.
- 2.1.4. Отслеживать динамику развития ребенка и эффективность реализации коррекционно-развивающей работы.
- 2.1.5. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях, целях психолого-педагогического обследования ребенка, осуществлении психолого-педагогического сопровождения специалистами ППк и ее результативности.
- 2.1.6. Обеспечить конфиденциальность и использование результатов обследования на протяжении периода воспитания и обучения ребенка в образовательном учреждении.
- 2.1.7. Обеспечить конфиденциальность и использование результатов обследования исключительно в целях, определенных настоящим договором.

3. ПРАВА СТОРОН

«Сторона 1» имеет право:

- 3.1.1. Получить информацию об условиях и целях психолого-педагогического обследования ребенка, организации сопровождения специалистами ППк и ее результативности.
- 3.1.2. Присутствовать на заседаниях ППк.
- 3.1.3. Обратиться к специалистам городского при несогласии с заключением ППк образовательного учреждения.

3.1.4. Обжаловать действия «Стороны 2» в органы управления образованием или в судебном порядке, в случае нарушения ее прав (прав ребенка), установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Прекратить действие договора в любой момент, письменно уведомив об этом «Сторону 2». «Сторона 2» имеет право:

3.2.1. Предложить «Стороне 1» предоставить подробную выписку из истории развития ребенка с заключением врачей, в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (при необходимости) и т.д.

3.2.2. Предложить «Стороне 1» обследовать ребенка на городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. «Сторона 2» несет ответственность за соблюдение конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальность индивидуальных психодиагностических данных.

4.2. «Сторона 1» несет ответственность за выполнение выданных ей рекомендаций разработанных специалистами ППк.

4.3. Споры, вытекающие из договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу со дня подписания.

5.2. Если ни одна из сторон не заявила в письменном виде о прекращении действия договора за месяц до истечения срока его действия, договор считается пролонгированным на следующий год.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения к договору принимаются по согласию сторон в письменном виде.

6.2. Споры между сторонами, вытекающие из настоящего Договора в связи с его неисполнением и неурегулированные путем переговоров Сторон, подлежат разрешению в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Сторона 1 | Сторона 2: |
|--|---|
| Паспорт серия ____ номер _____ Дата выдачи _____ Адрес прописки _____ Адрес проживания _____ Контактный тел. _____ _____/_____/_____ Подпись | МБОУ «СОШ №156» Советского района г. Казани 420140, РТ, г. Казань, ул. Чишмяле, д. 3 ОГРН 1021603629299 ИНН 1660033318, КПП 166001001 Отделение - НБ РТ Р/С 40701810392053000044 ЛБГ 68821332 БИК 049205001 ОКТМО 00092701000 Директор _____/_____/_____ |