

Принято
на заседании педагогического совета
30.12.19 года протокол № 3

Утверждаю
Директор ГАОУ «Школа Иннополис»
А.Н. Головенькина
Введено в действие приказом
ОД-194 от 30.12.19

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в ГАОУ «Школа Иннополис»**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум ГАОУ «Школа Иннополис» (далее ППк) осуществляет свою деятельность в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ГАОУ «Школа Иннополис», настоящим Положением.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГАОУ «Школа Иннополис», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачи ППк:
 131. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
 132. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
 133. 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. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается на базе ГАОУ «Школа Иннополис» приказом директора.
- 2.2. Для организации деятельности ППк оформляются:
 - Приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - Положение о ППк, утверждённое директором ГАОУ «Школа Иннополис».
- 2.3. В ППк ведется следующая документация:
 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
 2. Положение о ППк;
 3. План-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

К тематике заседаний ППк могут относиться: утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных учебных планов; 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 (Приложение №. 2);

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой 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,
- данные об обучении ребенка в классе/группе,
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ГИМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получения направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__»____20__г. Подпись: Расшифровка

2.4. Документы ППк хранятся у председателя ППк в течение 10 лет.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.6. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель директора по УВР,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
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 заместителем Председателя ППк.

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

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

2.9. 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 под подпись.

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 ФГОС.

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 под подпись.

На заседание ППк могут быть приглашены: учителя, классные руководители, врачи, представители субъектов профилактики и другие специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций ППк и ПМПк

2. 10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк.

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется данным Положением и отражается в плане-графике проведения плановых заседаний, в плане работы ППк на учебный год.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:

- не реже одного раза в четверть;

- не реже одного раза в полугодие совместно с родителями.

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 ГАОУ «Школа Иннополис»;
 - с целью решения конфликтных ситуаций;
 - и в 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 согласно специфике своей деятельности (логопедической, дефектологической, психологической) в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- Стимулирование специалистов ППк осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ГАОУ «Школа Иннополис».

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 ГАОУ «Школа Иннополис» с письменного 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 или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются все 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.
- 4.7. Пакет документов, предоставляемый на заседание ППк:
- документация, предоставляемая педагогом: характеристика или педагогическое представление на обучающегося (Приложение № 6);
 - документация, предоставляемая педагогом-психологом: психологическое заключение (Приложение № 7);
 - документация, предоставляемая учителем — логопедом (при наличии): логопедическое заключение (Приложение № 8),

- документация, предоставляемая учителем — дефектологом: дефектологическое заключение (Приложение № 9);
- документация, предоставляемая социальным педагогом: акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребенок (Приложение № 10), сформированность социальных (жизненных) компетенций (Приложение №11) .
- документация, предоставляемая приглашенными специалистами: в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

5. Содержание рекомендаций ППк

по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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 ГАОУ «Школа Иннополис» / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей школы.

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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся с иными ОВЗ необходимую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей ГАОУ «Школа Иннополис».

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:

- 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 и возможностей ГАОУ «Школа Иннополис».

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

6. Права и обязанности специалистов ППк.

6.1 . Специалисты имеют право:

самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации ГАОУ «Школа Иннополис», родителям (законным представителям) для координации коррекционной - развивающей работы;
- проводить в ГАОУ «Школа Иннополис» индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);
- требовать от администрации ГАОУ «Школа Иннополис» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от администрации ГАОУ «Школа Иннополис» материалы информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- оказывать помощь участникам образовательных отношений в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в ГАОУ «Школа Иннополис», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк и ПМПк.

7. Ответственность специалистов ППк

7.1 . Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации.

Специалист	Документы
Директор	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
Председатель ППк- заместитель директора по УВР	Положение о ППк. План работы ППк. План - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год. Индивидуальные учебные планы обучающихся с ОВЗ. Копии направлений на ПМПК.
Заместитель председателя ППк	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Карта развития обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
Секретарь ППк	Протоколы заседания ППк. Коллегиальное заключение консилиума. Журнал направлений обучающихся на ПМПК. Представление ППк на обучающегося.
Педагог-психолог	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
Учитель-логопед	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.
Учитель-дефектолог	Результаты комплексного обследования. Данные по коррекционной-развивающей работе. Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.
Социальный педагог	Акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребёнок. Сформированность социальных (жизненных) компетенций
Учитель/классный руководитель	Характеристика или педагогическое представление на обучающегося Данные об обучении ребенка в классе/группе: результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы. Достижения во внеурочной деятельности

Приложение 2
Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГАОУ «Школа Иннополис»

№ _____

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 (характеристика, представление на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих етерадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1.

2.

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк:

ФИО

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

ФИО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГАОУ «Школа Иннополис»

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 ребёнка 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)) _____

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 / классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания 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 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 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 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 отесненный, и 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;
- проявление 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 директора ГАОУ «Школа Иннополис» (уполномоченного лица), печатью;
3. Представление заверяется личной подписью директора ГАОУ «Школа Иннополис» (уполномоченного лица), печатью;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серии 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

Педагогическое представление (характеристика)

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности _____

обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Особенности познавательной деятельности: развитие внимания, памяти (запоминание, сохранение), мышления (умение устанавливать смысловые связи, видеть главное, самостоятельно обобщать классифицировать, сравнивать предметы и явления, делать выводы), запас общих знаний и представлений о себе и окружающем мире _____

Объём школьных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями программы: математика, русский язык, чтение, др. _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности: — при устных и письменных ответах на уроке _____

в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

при подготовке домашних заданий _____

Успеваемость и динамика по основным предметам:

Выполняет самостоятельно	Может выполнить с помощью взрослого	Образовательные затруднения	Уровень
Русский язык			
Литературное чтение			
Математика			
Окружающий мир			

Интересы ребёнка в школе и вне её. Общение со сверстниками и взрослыми. Развитие эмоционально-волевой сферы _____

Заключение _____

Учитель, классный руководитель _____

Дата _____

Индивидуальные психологические особенности ребенка

(фамилия, имя ребенка)

Запрос сопровождения: _____

Особенности	Результаты входящей диагностики (начало учебного года-дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года-дата)
Инициативность		
Круг общения		
Контактность		
Круг общения		
МОТИВАЦИЯ		
ПОВЕДЕНИЕ (проявления)		
тревожность		
агрессивность		
возбудимость		
АДАПТАЦИЯ		

Выводы по итогам входящей диагностики: _____

Выводы по итогам проведенной работы: _____

Заключение по результатам логопедического обследования

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Класс _____

Данные о ходе речевого развития	Речевое развитие по возрасту
Состояние и подвижность артикуляционного аппарата	
Состояние мелкой моторики	
Состояние общей моторики	
Понимание речи	
Фонематические процессы	
Владение звуко-буквенным анализом и синтезом	
Воспроизведение слов сложного звукового состава	
Темп, внятность речи, характеристика голоса и дыхания	
Состояние звукопроизношения	
Проявления заикания	
Словарный запас	
Грамматический строй	
Связная речь	
Чтение	

Логопедическое заключение:

Директор

Учитель - логопед

Дата обследования

Речевое развитие

ФИ ребенка _____

Задачи сопровождения _____

Дата _____

Родной язык _____ Речевое окружение (недостатки речи у взрослых) _____

Раннее речевое развитие _____

Индивидуальные психологические особенности ребенка

Учебный год	Результаты входящей диагностики. Заключение.	Результаты итоговой диагностики. Заключение.
Уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата и его особенности		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук.		
Уровень сформированности звукопроизношения.		
Уровень сформированности темпо-ритмической стороны.		
Уровень сформированности фонематических процессов.		
Уровень сформированности словарного запаса.		
Уровень сформированности грамматического строя речи.		
Уровень сформированности связной речи.		
Уровень сформированности пространственной ориентировки.		

Анализ речевого развития ребенка.

Учебный год	По результатам входящей диагностики.	По результатам итоговой диагностики.

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их решения

Познавательные процессы

Задачи сопровождения: _____ (фамилия, имя ребенка)

	Особенности		Результаты входящей диагностики (начало учебного года-дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года-дата)
Восприятие	Пространственное			
	Времени			
	Зрительное			
	Слуховое			
Внимание	Устойчивость			
	Продолжительность			
	Переключаемость			
	Распределение			
Память	Зрительная			
	Слуховая	Кратковременная Долговременная		
	Смысловая			
Мышление	Ф	Наглядно-действенное		
	О			
	Р	Наглядно-образное		
	М Ы	Словесно-логическое		
	Анализ			
	Синтез			
	Обобщение			
	Сравнение			

Выводы по итогам входящей диагностики: _____

Выводы по итогам проведенной работы: _____

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий обучающейся _____ класса

- - - 20 ____ года

(ФИО ребенка, полностью, дата рождения) _____ ОТ - - - 20 ____ г.

Комиссия в составе (ФИО): _____ провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания обучающегося проживающего по адресу:

В результате обследования установлено:

1. Семья в составе (ФИО):

Отец

Мать

Дети (ФИ, год рождения)

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу(ФИО):

2. Ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации (на основании ЗРК №75)

- дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы экологических и техногенных катастроф, вооруженных и межнациональных конфликтов, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия;

- дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (безнадзорные);

3. Условия проживания:

- Жилье частное, муниципальное, съемное.

- Количество комнат

Качество дома: в нормальном состоянии, ветхий, аварийный

- Благоустройство: водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; ванна;

- канализация; -газ.

- Отопление: центральное, печное, другое(): _____):

4. Санитарное состояние жилья — хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное

- соблюдают (не соблюдают) санитарно-гигиенические нормы;

5. Учащийся: - имеет (не имеет) свою комнату;

имеет (не имеет) свое рабочее место;

наличие личных вещей учащегося необходимых для учебной работы.

6. Родители: - уделяют (не уделяют) должное внимание учебе ребенка;

- посещают (не посещают) школу;

- контролируют {не контролируют} учебный процесс.

7. Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи близкие доверительные отношения; отношения О7чужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет.

8. Особенности семейного воспитания. родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями: ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с учителями.

9. Материальное положение семьи:

с высоким материальным достатком;

со средним материальным достатком (обеспеченная);

с низким материальным достатком (малообеспеченная):

нуждающиеся (за чертой бедности).

- отец не работает; - мать не работает

10. В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной)

Вывод: 1. Бытовые условия проживания удовлетворительные, хорошие, плохие.

2. Взаимоотношения с членами семьи хорошие, удовлетворительные, плохие

3. Семья благополучная (семья неблагополучная, семья вызывает тревогу)

4. _____

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

С актом ознакомлены _____ (ФИО родителей, дата, подпись)

Акт составлен в присутствии _____ (ФИО свидетеля, дата, подпись)

Сформированность социальных (жизненных) компетенций.

Фамилия, имя ребенка	
Дата рождения	
Характеристика семьи	Класс
1) Тип семьи	
2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком	
3) Характер взаимоотношений родителей со школой	
Отношение ребенка к учебной деятельности	
- мотивы учения	
Трудности, испытываемые ребенком в школе	
Положение в классном коллективе:	
- позиция обучающегося	
- стиль общения с окружающими	
Самооценка ребенка	
Направленность интересов	
Социальный опыт ребенка	
В случае конфликтной ситуации в семье:	
- причина возникновения конфликта	
- что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт	
В случае конфликтной ситуации в школе:	
- причина возникновения конфликта	
- какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:	
родителей	
педагогов	
учащегося	
Заключение	
Рекомендации	
Директор	
Социальный педагог	
Дата	



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 11
Директор школы А.Н. Гоговенькина