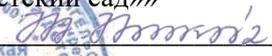


Рассмотрено
Психолого-педагогическим консилиумом
МОУ «Казаковская начальная школа –
детский сад»
протокол №01 от «08» сентября 2022 г.

Утверждаю

Директор

МОУ «Казаковская начальная школа –
детский сад»


Попкова Т.В.
приказ №43 от «08» сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального образовательного учреждения «Казаковская начальная школа – детский сад» (МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»), осуществляющего образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Психолого–педагогическое сопровождение включает в себя систему профессиональной деятельности и взаимодействия всех педагогических работников образовательного учреждения.

1.2. Задачами ППк являются:

- 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, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк;

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе образовательного учреждения. Для организации деятельности ППк в образовательном учреждении оформляются:

- Приказ директора образовательного учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное директором образовательного учреждения.

2.2. В ППк ведется документация (**приложение 1**):

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов:

- Документы, указанные в приложении 1 находятся в кабинете директора.
- Карта развития обучающегося хранится в течение всего периода обучения его в образовательном учреждении и в течение пяти лет после отчисления обучающегося из образовательного учреждения.
- Остальные документы, указанные в приложении 1 хранятся в течение пяти лет после окончания их ведения.

- Хранение документов осуществляется в кабинете директора.
- 2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора образовательного учреждения.
- 2.5. Состав ППк: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, воспитатель, учитель.
- 2.6. Председатель и секретарь ППк избираются на учебный год из числа членов ППк.
- 2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Учёт заседаний ППк осуществляется через журнал учета заседаний ППк. Секретарь ППк является ответственным лицом за ведение данного журнала.
- 2.8. Ход заседания фиксируется в Протоколе (**приложение 2**). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарём ППк. Нумерация протоколов осуществляется с начала учебного года.
- 2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающего, рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (**приложение 3**), которое оформляется не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк.
- Коллегиальное заключение ППк содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.
- Коллегиальное заключение ППк оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр прикрепляется к протоколу ППк, а второй экземпляр коллегиального заключения ППк выдаётся родителю (законному представителю) не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания ППк.
- 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.
- Учёт коллегиальных заключений ППк осуществляется через журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Секретарь ППк является ответственным лицом за ведение данного журнала.
- Коллегиальное решение ППк, содержащие рекомендации по организации логопедической помощи может быть оформлено в виде списка обучающихся нуждающихся в логопедической помощи (**приложение 4**). Данный список утверждается директором образовательного учреждения.
- 2.10. При направлении обучающегося на ТПМПК председателем ППк совместно с педагогом – психологом и учителем логопедом, родителем (законным представителем) формируется соответствующий пакет документов на обучающегося, на основании списка документов необходимых для предоставления в ТПМПК. Учёт данных направлений ведётся через журнал направлений обучающихся на ТПМПК. Председатель (или секретарь) ППк является ответственным лицом за ведение данного журнала.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 образовательного учреждения; 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. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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 образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно **приложению 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 воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. В период подготовки воспитателем группы (учителем), педагогом – психологом, учителем – логопедом проводится обследование обучающегося. По данным обследования каждым специалистом составляется представление на ППк согласно **приложению 6**.

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

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь временно или на постоянной основе;
- оказание логопедической помощи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение пребывания ребёнка в образовательном учреждении / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- снижение объёмов задаваемой на дом работы для обучающихся начальной школы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

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;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- оказание логопедической помощи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательного учреждения.

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

Документация ППк

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

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

N п/п	ФИО воспитанника,	Дата рождения, группа	Инициатор обращения	Повод и причины обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Дата выдачи коллегиального заключения родителям (законным представителям)

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ТПМПК и заключений ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
8. Журнал учёта направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа (класс)	Дата рождения	Дата выдачи коллегиального заключения ППк родителям (законным представителям) обучающегося	Подпись родителей (законных представителей)	Предоставление заключение ТПМПК в образовательное учреждение родителями (законными представителями)	
					Дата предоставления	Подпись родителей (законных представителей)

9. Журнал учёта заключений ТПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа (класс)	Дата рождения	Предоставление заключение ТПМПК в образовательное учреждение родителями (законными представителями)	
			Дата предоставления	Подпись родителей (законных представителей)

Управление образования администрации
Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Казаковская начальная школа – детский сад»
(МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»)**

ул. Победы, д. 4, Каргопольский округ, д.Казаково
Архангельская область, 164142
тел. (81841) 62-1-94
E-mail: kazwkola@yandex.ru

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от « ____ » _____ 202_ г.

Присутствовали:

Фамилия И.О. (должность в образовательном учреждении, роль в ППк),

Приглашены:

Фамилия И.О. (должность в образовательном учреждении),

Фамилия И.О. (мать/отец ФИО обучающегося (обучающейся)).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения:

- локальные нормативные акты, которые были рассмотрены на заседании;
- списки воспитанников;
- характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанников;
- и другие необходимые материалы.

Председатель ППк _____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)
Секретарь ППк _____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)

Управление образования администрации
Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Казаковская начальная школа – детский сад»
(МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»)**

ул. Победы, д. 4, Каргопольский округ, д. Казаково
Архангельская область, 164142
тел. (81841) 62-1-94
E-mail: kazwkola@yandex.ru

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума (ППк)**

№ _____ Дата ППк «__» _____ 202__ года
(журнал регистрации)

Общие сведения

ФИО обучающегося (обучающейся):

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

1. 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.
2. Рекомендации педагогам.
3. Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)
Секретарь ППк _____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)
Члены ППк _____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)

С решением ознакомлен(а) и один экземпляр получил(а) на руки

_____ (дата получения) _____ (подпись) _____ (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на):

_____ (подпись) _____ (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

_____ (подпись) _____ (ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Утверждаю
 Директор _____ Попкова Т.В.
 приказ №__ от «__»_____ 2022 г.

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ
 нуждающихся в оказании логопедической помощи**

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Основание оказания логопедической помощи	Дата и № протокола ППк

Председатель ППк _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ППк _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Члены ППк _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

 (подпись) (фамилия и инициалы)

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Представление педагогических данных на консилиум

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает образовательное учреждение:

Откуда прибыл: (из образовательного учреждения, из другого населенного пункта и т.п.):

Сведения о семье ребёнка:

- 1.Семья: полная, неполная (кто из родителей отсутствует):
- 2.Количество детей в семье:
- 3.Материальное благосостояние семьи: высокое, среднее, ниже среднего .

Особенности адаптации ребенка в группе: легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация и пояснение к степени адаптации.

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки): (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки): (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам: интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить).

Адекватность употребления игрушек: совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)

Характер действий с предметами – игрушками: неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра.

Продолжительность игры:

Позиция ребенка в игре: исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель.

Сопровождает игру речью, играет молча.

Усвоение программного материала (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий).

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход).

Особенности отдельных познавательных процессов:

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др.;

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро.

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками).

Общая характеристика поведения:

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив.

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло).

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему).

Особенности характера (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения).

Физическое развитие: общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики).

Языковая среда: на каком языке говорит ребенок дома.

Сведения об имеющихся нарушениях развития:

Дополнительные особенности ребёнка:

Отмечаемое нарушение развития:

Сопутствующие отклонения в физическом развитии:

в состоянии здоровья:

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении):

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется.

Общая оценка развития и поведения ребёнка, предложения педагога:

Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Дополнительно: приложением является творческие работы обучающегося.

Примечание: данную форму заполняют воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

Представление педагогических данных на консилиум

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения: класс: обычный, инклюзивный, отдельный; заочная – с применением дистанционных форм обучения, очно-заочная, заочная; на дому; в форме семейного образования, в форме самообразования;

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 начального 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.

10. Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

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

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

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

- сквернословие;

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

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

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

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

11. 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 обследования _____ Подпись специалиста _____

Дополнительно:

- Для обучающихся по АОП – указать динамику в коррекции нарушений;
- Приложением является табель успеваемости и работы обучающегося.

Примечание: данную форму заполняют учитель, классный руководитель.

Представление психологических данных на консилиум

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
 - ✓ произвольность психических процессов;
 - ✓ уровень развития мышления;
 - ✓ сформированность важнейших интеллектуальных действий;
 - ✓ развитие речи как инструмента мышления;
 - ✓ развитие тонкой моторики.
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности

2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов;
- Отношение к учению;
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники.

3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками:
- Отношения со значимыми взрослыми:
- Отношения в семье:
- Особенности самооценки:

4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:
 - ✓ агрессивность;
 - ✓ замкнутость, избегание контактов;
 - ✓ недоверчивость, подозрительность, опасливость;
 - ✓ навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая демонстративность;
 - ✓ вспыльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
 - ✓ низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
 - ✓ двигательная расторможенность, неугомонность;
 - ✓ эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
 - ✓ депрессивность, астенизация;
 - ✓ уход от деятельности.
- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления

Заключение:

Рекомендации:

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Примечание: данную форму заполняет педагог – психолог.

Представление логопедических данных на консилиум

ФИО ребёнка		Дата рождения		
Домашний адрес		Дата обследования		
Раннее развитие ребёнка	<i>Без особенностей, терял сознание, были судороги, перенёс рахит, аллергию</i>			
Речевое развитие ребёнка	<i>Без особенностей, доречевое развитие с задержкой, фразовая речь с 3 лет</i>			
Мелкая моторика	<i>Ведущая рука (правая, левая, амбидекстр), все движения выполняет правильно, моторика развита недостаточно, моторная неловкость</i>			
Строение и подвижность артикуляционного аппарата	<i>Губы – норма, толстые, тонкие, малоподвижные</i>	<i>Язык - норма, вялый, массивный, малоподвижный</i>	<i>Твёрдое нёбо – норма, высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка	<i>Зубы – норма, мелкие, крупные, редкие, зубной ряд нарушен, отсутствие резцов</i>	<i>Прикус- норма, прогения, прогнатия, передний открытый, боковой открытый</i>	<i>Мягкое нёбо- норма, длинное, короткое, неподвижное, подвижное, расщелина, рубцы</i>	
Саливация- незначительная, повышенная, <u>отсутствует</u>	<i>Синкенизии – незначительные отсутствуют</i>	<i>Арт.позу- выполняет точно, не выполняет удерживает, <u>с трудом</u></i>	<i>Переключаемость – норма, нарушена, слабая</i>	
Состояние звукопроизношения	<i>сигматизм шипящих, сигматизм свистящих, ротацизм, ламбдацизм, упрощение аффрикат</i>			
Состояние фонематических функций	<i>Повторение слогов- повторяет, затрудняется</i>	<i>Дифференциация звуков- справляется, затрудняется</i>	<i>Выделение ударного гласного- выделяет, нет</i>	<i>Выделение последнего звука- выделяет, нет</i>
Понимание речи	<i>В полном объёме на уровне фразы, не понимает сложные грамматические конструкции</i>			
Лексический запас	<i>Игрушки- называет, затрудняется</i>	<i>Одежда- называет, затрудняется</i>	<i>Обувь- называет, затрудняется</i>	<i>Посуда- называет, затрудняется</i>
Глагольный словарь- норма, беден, неточен	<i>Мебель- называет, затрудняется</i>	<i>Овощи- называет, затрудняется</i>	<i>Фрукты- называет, затрудняется</i>	<i>Дикие животные- называет, затрудняется</i>
Прилагательные- норма, беден, ограничен	<i>Транспорт- называет, затрудняется</i>	<i>Насекомые- называет, затрудняется</i>	<i>Птицы- называет, затрудняется</i>	<i>Дом. животные- называет, затрудняется</i>
Состояние словоизменения	<i>Мн.ч. существ-ных в Им.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Употребление предлогов- справляется, затрудняется</i>	
Состояние словообразования	<i>Образование уменьшительно-ласкательных форм существительных- справляется,</i>	<i>Образование относительных прилагательных от существительных</i>		

	<i>затрудняется</i>	<i>справляется, затрудняется</i>
Связная речь	<i>Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита</i>	

Логопедическое заключение:

Рекомендации:

Дата обследования _____

Подпись специалиста _____

Примечание: данную форму заполняет учитель -логопед.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Казаковская начальная школа – детский сад»
(МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»)

Журнал учёта заседаний ПШк

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Казаковская начальная школа – детский сад»
(МОУ «Казаковская начальная школа – детский сад»)

Журнал

регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

Начат : « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.

N п/п	ФИО обучающегося,	Дата рождения, группа	Инициатор обращения	Повод и причины обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Дата выдачи коллегиального заключения родителям (законным представителям)

N п/п	ФИО обучающегося, группа (класс)	Дата рождения	Дата выдачи коллективного заключения ППк родителям (законным представителям) воспитанника	Подпись родителей (законных представителей)	Предоставление заключение ТПМПК в образовательное учреждение родителями (законными представителями)	
					Дата предоставления	Подпись родителей (законных представителей)

N п/п	ФИО обучающегося, группа (класс)	Дата рождения	Предоставление заключения ТПМК в образовательное учреждение родителями (законными представителями)	
			Дата предоставления	Подпись родителей (законных представителей)