

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

ПРИКАЗ

05.06.2025

№ 245

**Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ
«СОШ №6»**

На основании ФЗ РФ «Об образовании в РФ» (ст.47), ФЗ РФ от 08.08.2024 №328 «О внесении изменений в ст.29 и ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в РФ», приказами Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого–медико-педагогической комиссии», в целях снижения документационной нагрузки педагогических работников (воспитателей), приказываю:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ №6» согласно приложению 1.
2. Считать утратившим силу Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ №6», утвержденное приказом директора МБОУ «СОШ № 6» от 25.05.2020 №188.
3. Контроль за выполнением оставляю за собой.

Директор _____

Т.Н. Барматина

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого- педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «СОШ №6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПК), Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в МБОУ «СОШ №6» определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБОУ «СОШ №6» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи, как в самом образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в МБОУ «СОШ №6»

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающихся с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- выявление детей, не проходивших ТПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания, организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях МБОУ «СОШ №6»; подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий для детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;
- отслеживание динамики развития обучающихся и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающихся, динамику их состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ТПМПК (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии»).

2.3. Психолого-педагогический консилиум выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатах обследования на Консилиуме;
- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в МБОУ «СОШ №6»

3.1. ППк создается на базе учреждения приказом директора МБОУ «СОШ №6». Заседания ППк проводятся в здании МБОУ «СОШ №6», комиссией утвержденной директором МБОУ «СОШ №6».

3.2. В состав ППк входит: председатель ППк (директор), специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и т.д.), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «СОШ №6».

3.4. На заседание ППк приглашаются педагоги, специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, медицинские работники), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, работающие с конкретными обучающимися.

3.5. Документы ППк хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам.

3.6. В ППк ведется документация согласно (Приложение № 1).

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2)

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

3.8. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.9. При направлении обучающегося на ППк специалистами, проводившими мониторинг, оформляется Представление для Консилиума. (Приложение № 3).

3.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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 ребенка (Приложение № 4).

3.11. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.12. 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.

3.13. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Карта ребенка (Приложение № 5). В данную карту вкладывается: заключение учителя-логопеда (учителя-дефектолога, педагога-психолога), представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (написанное по форме), выписка от педиатра из истории развития ребенка, ксерокопия коллегиального заключения, направление от МБОУ «СОШ №6». Карта ребенка для предоставления на ТПМПК отвозится ответственным лицом, в комиссию или выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и самостоятельное предоставление в ТПМПК.

3.14. Председатель ППК:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППК и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБОУ «СОШ №6», взаимодействие между образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ТПМПК.

3.15. Секретарь ППК:

- ведет отчетную и текущую документацию ППК;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППК.

3.16. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.17. Ведущий специалист (учитель-логопед или учитель-дефектолог):

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППК;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.18. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и

технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СОШ №6» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк: проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях (Приложение № 6).

Все заявления с запросами и родителей, и педагогов регистрируются в журнале (Приложение № 7).

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ №6» с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно

информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист (учитель-дефектолог, учитель-логопед или другой специалист). Этот 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.

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

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 ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №6».

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 маршруту, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №6».

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;

- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ №6».

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

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и

социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППК;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающихся и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательного учреждения при обследовании ребенка на ТПМПК.

8. Документация ППК

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППК в МБОУ «СОШ №6»;
- график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППК;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседания ППК;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- карта ребенка, оформленная на ТПМПК;
- коллегиальные заключения ППК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое сопровождение (Приложение № 8)

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №6», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа/класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

3. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№ п/п	Дата регистрации	Исходящий номер	ФИО ребенка	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка исполнителя	Отметка о получении направления родителями

4. Журнал регистрации уведомлений психолого-педагогического консилиума:

№ п/п	Дата регистрации	Исходящий номер	ФИО ребенка Группа	Дата рождения	Цель выдачи уведомления	Отметка о получении уведомления родителями (дата, подпись)	Отметка об исполнении	
							Решение комиссии	Номер и дата протокола комиссии

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №6»

"" __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

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

8 мкр., здание 28, г.Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день
подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию,
осуществляющую образовательную
деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при
наличии) образовательной программы, по
которой организовано образование
обучающегося:

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да;

☐ нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) *(для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта))*.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с

указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (*для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении*) (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ /Т.Н. Барматина
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель ППк Директор МБОУ «СОШ №6» _____

Т. Н. Барматина

Члены ППк:

учитель- дефектолог _____

Христофорова А.А.

педагог-психолог _____

А.П. Палтусова

учитель-логопед _____

С.А. Исакова

социальный педагог _____

И. В. Карабатова

МП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г.Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума Дата " _ "
_20_____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением не 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))

Карта ребёнка, прошедшего обследование в ТПМПК

Ф.И.О.: _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Контактный телефон: _____

Откуда направлен: _____

Дата проведения ТПМПК: _____

№ протокола: _____

Консультации родителей (законного представителя):

«_»_____202__г.

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

«_»_____202__г.

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

«_»_____202__г.

ФИО, подпись родителя (законного представителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Представление учителя-логопеда на ребенка

ФИО

ребенка _____

Возраст _____

Дата

обследования _____

проведения

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) _____

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен и др.) _____

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата (1-4 классы) _____

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков - примеры речи) _____

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Состояние словаря (понимание уровня обращенной речи, соответствие возрасту пассивного и активного словарного запаса, точное значение слов, употребление частей речи и т.д.) _____

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования; ВАЖНО! примеры речевых нарушений) _____

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств) _____

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму) _____

Симптоматика

заикания _____

Чтение (способ чтения, скорость чтения, понимание прочитанного, характеристика ошибок) _____

Письмо (особенности графики, наличие специфических ошибок) _____

Закключение учителя-логопеда _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Подпись: _____ /расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись руководителя: _____ /Т.Н.

Барматина

Руководителю территориальной
психолого-медико-педагогической
комиссии города Нефтеюганска
Тимофеевой М.В.

НАПРАВЛЕНИЕ
на обследование территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии города Нефтеюганска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307
тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

направляет _____
(Ф.И.О. обследуемого, дата рождения)

на обследование специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
города Нефтеюганска с целью уточнения дальнейшего образовательного маршрута.

Приложение:

*Перечень документов, выданных родителю (законному представителю) для предъявления
в ПМПК.*

- Заключение (заключения) психолого-медико-педагогического
консилиума образовательной организации с приложением представлений
специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое
сопровождение обучающихся:

характеристика обучающегося, выданная образовательной организацией
(для обучающихся образовательных организаций)

педагога-психолога

учителя-дефектолога

учителя-логопеда

социального педагога.

- Письменные работы по русскому (родному) языку, математике,
результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка.

Руководитель _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись) / (расшифровка подписи)

М. П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Представление учителя-дефектолога на ребенка

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и соблюдению предъявляемых требований, произвольность, проявления негативизма, реакция на успех/похвалу, наличие аффективных реакций и др.) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Учебная деятельность

Общая характеристика учебной деятельности и работоспособность

понимание инструкции (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает и др.) _____

целенаправленность _____

неравномерность деятельности, импульсивность/инертность _____

способность к волевому усилию при возникновении трудностей _____

потребность в помощи (стимулирующая/организующая/направляющая/обучающая помощь) _____

способность переноса на аналогичные задания _____

уровень познавательной активности _____

общий темп и продуктивность деятельности _____

отношение к результатам деятельности _____

Сформированность учебных навыков в соответствии с программными требованиями:

Математика:

-сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

-вычислительный навык _____

-навык решения задач _____

-характерные ошибки _____

Русский язык:

-навык каллиграфического письма _____

-навык орфографического письма под диктовку _____

-списывание текста _____

-выполнение грамматических заданий _____

-характерные ошибки _____

Чтение:

-темп чтения _____

-способ чтения _____

-понимание прочитанного _____

-выделение главной мысли простого/сложного текста (самостоятельно, с помощью) _____

-характерные ошибки _____

Заключение учителя-дефектолога (соответствие интеллектуального уровня к возрастной норме)_____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ /расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

Барматина

Подпись руководителя: _____ /Т.Н.
М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Представление педагога-психолога на ребёнка

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Дата и время проведения обследования _____

Присутствие третьего лица _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта (контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость) _____

Эмоционально-волевая сфера _____

(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др.) _____

Особенности деятельности _____

Работоспособность _____

темп деятельности, утомляемость _____

перенос на аналогичный материал _____

принимаемая помощь и её объём _____

Сформированность пространственных и временных представлений (различия право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др.) _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленности и осмысленности производимых действий _____

Восприятие (избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) _____

Внимание (объём, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память (преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Мышление _____

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения

лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и др.)_____

Заключение педагога-психолога (с указанием варианта развития
тотального/парциального/искажённого)

«_____» _____ 20____ г.

Подпись: _____/расшифровка

М.П.

«__» _____ 20____ г.

Подпись руководителя: _____/Т.Н. Барматина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

8 мкр., здание 28, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Примерное социальное представление на обучающегося
(составляет социальный педагог или педагог образовательной организации)

Общие сведения

Ф.И.О. ребёнка _____
Дата рождения _____
Домашний адрес, телефон _____

Название образовательной организации _____

Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида)

Анамнестические сведения

Неблагоприятные факторы развития (развитие психомоторных и речевых функций, наследственность и вредные привычки родителей и др.)

Сведения о семейном воспитании

Семья (полная, неполная) _____

ФИО матери (законный представитель) _____

Возраст _____

Образование _____

Место работы _____

ФИО отца (законного представителя) _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы _____

Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптированности (жилище собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.)

Основные особенности развития ребёнка, определяющие необходимость создания специальных условий обучения и воспитания _____

Заключение социального педагога

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.
Барматина

Подпись: _____ /расшифровка
М.П.

Подпись:руководителя _____ /Т.Н.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

8 мкр., здание 28, г.Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской
обл., 628307

тел./факс: 8(3463) 27-25-17, 27-25-19, E-mail: sosh6_ugansk@mail.ru
ОКПО 55438746, ОГРН 1028601262238, ИНН/КПП 8604027602 /860401001

Табель успеваемости

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Класс _____

Срок коррекционной работы в образовательной организации _____

Образовательная программа (полное название) _____

Динамика усвоения образовательной программы (положительная, отрицательная, волнообразная, незначительная, недостаточная, малопродуктивная и др.) _____

Успеваемость

Предметы	Годовые оценки за предшествующие годы обучения								Оценки в текущем году			
	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	I ч.	II ч.	III ч.	IV ч.
Пропуски												
Из них по болезни												

Руководитель образовательной организации _____ Т.Н. Барматина

Председатель ППк директор МБОУ «СОШ №6» _____ Т.Н. Барматина

М.П.

Председателю психолого –
педагогического
консилиума _____
от _____
Зарегистрированной:

Тел: _____

Заявление.

Прошу провести обследование специалистами моего ребенка _____
_года рождения, в связи с (трудностей усвоения образовательной программы,
выработки индивидуальных рекомендаций для преодоления, выходом на ТПМПК
и т.д.)

и предоставить мне коллегиальное заключение по результатам проведения ППк, для
ознакомления и получения рекомендаций психолого – педагогического консилиума.

«» _____ 20 _____ года _____ / _____

Прошу известить меня о дате и времени ППк, присутствовать на психолого –
педагогическом консилиуме не смогу, хочу ознакомиться с коллегиальным
заключением и рекомендациями ППК.

(нужное подчеркнуть)

«» _____ 20 _____ года _____ / _____

Я, _____
даю согласие на проведение обследования специалистами психолого –
педагогического консилиума и на обработку и использование персональных данных
моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною
документах.

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____

Журнал учета заявлений о назначении внепланового Консилиума

№ п/п	Дата	ФИО заявителя, должность	ФИО ребенка	Группа	Причина обращения	Отметка об исполнении	
						Дата заседания ППк	Ознакомление заявителя с коллективным заключением ППк

Директору МБОУ «СОШ №6»

Барматиной Т.Н.

ФИО родителя _____

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
логопедической диагностики

Я, _____
являюсь родителем (законным представителем) _____

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

Дата

подпись (расшифровка)

**Согласие родителей (законных представителей)
на проведение психолого-педагогического обследования ребенка
специалистами ППК**

Я, _____,

ФИО родителя/законного представителя

паспорт _____

номер, серия, когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем) обучающегося

ФИО ребенка, дата рождения,

_____,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования.

(нужное подчеркнуть)

Дата

подпись
