



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»)

ПРИКАЗ

от 05.07.2024

№ 5

О создании Психолого-педагогического
консилиума в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»

В целях реализации Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и в целях создания в ОО оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, в связи с переименованием Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 города Макеевки» в ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) в составе:
 - председатель ППк - заместитель по учебно-воспитательной работе (далее УВР) - Головачева Елена Владимировна;
 - заместитель председателя ППк - заместитель по воспитательной работе (далее ВР) - Калатай Анна Александровна;
 - секретарь ППк, учитель начальных классов Крюкова Юлия Владимировна.
 - члены комиссии:
 1. Педагог-психолог - Ягубцева Алина Игоревна;
 2. Дефектолог, учитель русского языка и литературы Юдина Татьяна Леонидовна;
 3. Дефектолог, учитель технологии Миргородская Елена Викторовна;
2. Утвердить:
 - Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение 1);
 - График проведения плановых заседаний ППк (приложение 2);
 - Формы следующих документов:
 - Журнал учета заседаний ППк (приложение 3);
 - Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 4);
 - Протокол заседания ППк (приложение 5);
 - Журнал направлений обучающихся на Психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) (приложение 6);
 - Коллегиальное заключение ППк (приложение 7);
 - Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (приложение 8);

- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 9).
- 3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Головачеву Е.В.
- 4. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»
протокол от 05.07.2024 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого – педагогическом консилиуме

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

- 1.1. Психолого- педагогический консилиум (далее - ПШк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.
ПШк создается на основании требований Миншпросвета в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93.
- 1.2. Задачами ПШк 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 за выполнением рекомендаций ПШк.

II. Организация деятельности ПШк

- 2.1. ПШк действует в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» на основании:
 - приказа директора школы о создании ПШк, утверждающим состав ПШк;
 - положения о ПШк (далее – Положение), утвержденного директором школы.
- 2.2. В ПШк ведется документация согласно приложению 1 к данному Положению. Срок хранения документов ПШк не менее 10 лет.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ПШк возлагается на директора школы.
- 2.4. Состав ПШк:
 - председатель ПШк;
 - заместитель председателя ПШк;
 - педагог – психолог;
 - учитель – логопед (при наличии);
 - учитель – дефектолог (при наличии);
 - социальный педагог (при наличии);

- секретарь ПШк.
- 2.5. Заседания ПШк проводятся под руководством Председателя ПШк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 5 приказа ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» от 05.07.2024 № 5 «О создании Психолого-педагогического консилиума в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»»). Протокол ПШк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПШк.
- 2.7. Коллегиальное решение ПШк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 7 приказа ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» от 05.07.2024 № 5 «О создании Психолого-педагогического консилиума в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»»). Заключение подписывается всеми членами ПШк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого – педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПШк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПШк они выражают свое мнение в письменной форме соответствующем разделе заключения ПШк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ПШк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

- 2.8. При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ПШк на обучающегося (приложение 8 приказа ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» от 05.07.2024 № 5 «О создании Психолого-педагогического консилиума в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»»). Представление ПШк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

III. Режим деятельности ПШк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ПШк определяется запросом школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ПШк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые заседания ПШк 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.
- 3.4. Внеплановые заседания ПШк проводятся:
 - при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении;
 - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
 - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося;

- в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников школы;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулирующих выплатах.

IV. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 9 приказа ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» от 05.07.2024 № 5 «О создании Психолого-педагогического консилиума в ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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 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.

V. 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 школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;

- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции 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;
 - условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки; предоставление дополнительных перерывов для приема пищи/лекарств; снижение объема задаваемой на дом работы; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы).
- 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 обучающимися;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о психолого – педагогическом
консилиуме ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»,
утвержденного приказом от 05.07.2024 № 5

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегияльных заключений психолого-педагогического консилиума.
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, коллегияльное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

Приложение 2
к приказу ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»

№ заседания	Тематика заседания	Сроки проведения
Заседание ППк №1	<ul style="list-style-type: none">- утверждение плана работы ППк на учебный год;- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;- проведение комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;- направление обучающихся в ПМПк;- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;- экспертиза адаптированных образовательных программ школы.	Сентябрь
Заседание ППк №2	<ul style="list-style-type: none">- проведение комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;- внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты;- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;- направление обучающихся в ПМПк.	Апрель

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

Приложение 5
к приказу ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

Форма протокола заседания психолого-педагогического консилиума



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»)
ул. Седова, д.134, г. Макеевка, г.о. Макеевка, Донецкая Народная Республика, 286125
телефоны: +7(856)-322-23-35, e-mail: makeevkaschool11@mail.ru, ИНН 9311021641

**Протокол заседания
психолого-педагогического консилиума**

№ _____ от «_» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:
1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:
1. _____
2. _____

Решение ППк:
1. _____
2. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):
1. _____
2. _____

Председатель ППк _____
Подпись И.О. Фамилия

Члены ППк:

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

Директор

ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

Приложение 6
к приказу ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

Форма журнала направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Образец заполнения журнала направлений обучающихся на ПМПК:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Гадушка

Приложение 7
к приказу ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

Форма коллегиального заключения психолого-педагогического консилиума



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»)
ул. Седова, д.134, г. Макеевка, г.о. Макеевка, Донецкая Народная Республика, 286125
телефоны: +7(856)-322-23-35, e-mail: makeevkaschool11@mail.ru, ИНН 9311021641

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____
Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выявлены или имеются у ребенка трудности (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-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение

1. _____
2. _____
(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

Члены ППк: _____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

_____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

_____ Подпись _____ И.О. Фамилия _____

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

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____
(подпись и ФИО (возможность) родителя (законного представителя))

Директор
ГБОУ «СПШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

Приложение 8
к приказу ГБОУ «СПШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

**Форма представления психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ИМПК**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для представления на ИМПК**

_____ (ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма организации образования:
 - в классе: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - с применением дистанционных технологий.
4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): _____

(перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другой класс, замена классного руководителя (одноклассник, повзрослев), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт с семьей образовательной организации, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или протрузии и др.)

5. Состав семьи _____

(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых):

6. Трудности, переживаемые в семье _____

(материальное, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственником с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также перевод в другие образовательные условия менее чем 3 раза в год, наличие в семье ребенка инвалидом одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, болезни 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: _____

известно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстало, отстало, неравномерно отстало, частично отстало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: _____

качествами и соответствии с возрастными нормами развития (личностно-эмоционал. аспекты, поведение, отношение к себе и окружающим)

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

(Формы деятельности, не являющиеся предметными, двигательными)

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок _____

(интерес или название ОП/ОП)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или достижение образовательных результатов и соответствии с годом обучения и отдельными образовательными областями.

(Фактически отсутствует, крайне незначительно, незначительно, первоначально)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения:

мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), склонность к отставанию с началом учебного года (по критерию успеваемости, уровню адаптации к новому учебному году, уровню освоения программы, фактически не реализуется, отсутствует), качество деятельности при этом (уверенность, высокая степень уверенности, сложность), эмоциональная напряженность при выполнении учебного задания, выносливость и пр. (высокая, первоначально, незначительная, не выявлена), заинтересованность в получении качественного результата и пр., уверенность, желательная и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка:

(от истеричности до лояльности к сотрудничеству), наличие друзей родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты доказательных негативных родительских шагов с ребенком (связаны с заботой, недостатком внимания)

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать):

гиперопека, недостаток внимания, отсутствие - указать ответственность, т.е. когда возникает законность жалобы, регулярность посещения этих кабинетов, выполнение домашних заданий этих специалистов

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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 (отказы, действия и реакция на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (открытый или отстраненный, 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);

¹Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- 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 (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением)

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самостоятельных 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 (проба, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- склонность к сквернословью;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушие, 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 ШШ. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие программы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося;
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится на основании заключения психолого-педагогического профиля, в динамике или в разовом режиме ребенка (классный руководитель/психолог/педагог).

Директор
ГБОУ «СП № 11 ГО. МАКЕТОВКА

И.Н. Галушка



Приложение 9
к приказу ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 5

Форма

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

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

*являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)*

(ФИО, класс, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА» _____ И.Н. Галушка

