

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
протокол №8 от 15.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1»
Е.А. Абрамова
Приказ №4/1 от 15.01.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

п.Товарково, 2021

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1",**
Абрамова Елена Анатольевна, Директор

24.02.25 15:57 (MSK)

Сертификат 00C181F47FDE87A8045AB0D25F1BA8F56F

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 02 июля 2021 года), с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ «Товарковская СОШ 1» (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Для организации деятельности ППк оформляются: приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором Школы.

2.2. В ППк документация ведется согласно Приложению 1.

Документация, регламентирующая деятельность ППк хранится у председателя психолого-педагогического консилиума. Срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. В состав ППк входят постоянные участники: заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, педагог, отвечающий за организацию и осуществление комплекса мероприятий по социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства в 1-11 классах, педагоги, работающие

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

с обучающимся и дополнительно привлекаемые специалисты, в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

Обязанности постоянных участников ППк:

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Председатель консилиума — заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> – организует работу ППк; – формирует состав участников для очередного заседания; – формирует состав обучающихся, которые обсуждаются и приглашаются на заседание; – координирует связи ППк с участниками образовательной деятельности; – контролирует выполнение рекомендаций ППк
Заместитель председателя — заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> – организует работу ППк; – формирует состав участников для очередного заседания; – формирует состав обучающихся, которые обсуждаются и приглашаются на заседание; – координирует связи ППк с участниками образовательной деятельности; – контролирует выполнение рекомендаций ППк
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> – организует сбор диагностических данных; – обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; – формулирует выводы, гипотезы; – вырабатывает предварительные рекомендации; – даёт развернутую психологическую характеристику ученика по предлагаемой форме (Приложение 6)
Педагог, отвечающий за организацию и осуществление комплекса мероприятий по социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства в 1-11 классах	<ul style="list-style-type: none"> – даёт характеристику семьям; – вырабатывает предварительные рекомендации
Педагоги, работающие с обучающимися	<ul style="list-style-type: none"> – дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме (Приложение 6); – формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя консилиума или лица, исполняющего его обязанности (заместитель председателя).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1 (пункт 7)).

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1",

Абрамова Елена Анатольевна, Директор

24.02.25 15:57 (MSK)

Сертификат 00C181F47FDE87A8045AB0D25F1BA8F56F

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность 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.

2.8. При направлении обучающегося на Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 3).

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

III. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

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 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

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 4).

4.3. Секретарь по согласованию с председателем консилиума 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 учитель и/или классный руководитель. Учитель и/или классный руководитель 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 ЦПМПк 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1",

Абрамова Елена Анатольевна, Директор

24.02.25 15:57 (MSK)

Сертификат 00C181F47FDE87A8045AB0D25F1BA8F56F

- 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 5)

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

6.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

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

VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ

7.1. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

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

ЖУРНАЛ

учета заседаний психолого-педагогического консилиума
и обучающихся, прошедших ППк

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

ЖУРНАЛ

регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума

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

6. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПк по форме:

ЖУРНАЛ

направлений обучающихся на ЦПМПк

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

7. Протоколы заседания ППк:

Отдел образования Администрации
Дзержинского района Калужской области

**муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Товарковская средняя
общеобразовательная школа №1»**

249855, Калужская обл.,
Городское поселение
«Поселок Товарково»,
ул. Ленина, 2-а
Тел: 8(48434) 4-14-15
ОКПО 46604987

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума
МКОУ «Товарковская СОШ 1»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель

Зам.председателя

Педагог-психолог

Педагог, отвечающий за
организацию и осуществление
комплекса мероприятий по
социальной защите обучающихся
в школе и по месту жительства
в 1-11 классах

Педагоги

Родители

(законные представители)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППк:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

РЕШЕНИЕ ППк:

Приложения:

Председатель
Зам.председателя
Педагог-психолог
Педагог, отвечающий за
организацию и осуществление
комплекса мероприятий по
социальной защите обучающихся
в школе и по месту жительства
в 1-11 классах

Педагоги

Специалисты, присутствующие на
заседании

8. КАРТА РАЗВИТИЯ обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В КАРТЕ РАЗВИТИЯ обучающегося находятся:

- результаты комплексного обследования;
- характеристика на обучающегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ЦПМПК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные об обучении ребенка в классе;
- данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Отдел образования Администрации
Держинского района Калужской области
**муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Товарковская средняя
общеобразовательная школа №1»**
249855, Калужская обл.,
Городское поселение
«Поселок Товарково»,
ул. Ленина, 2-а
Тел: 8(48434) 4-14-15
ОКПО 46604987

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума
МКОУ «Товарковская СОШ 1»

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____ Класс: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ПШк: _____

Коллегиальное заключение ПШк

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение _____

Председатель ПШк _____

Члены ПШк: _____

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

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

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

_____ / _____
подпись ФИО родителя (законного представителя) полностью

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ЦПМПК
(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в 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 отгесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата «___» _____ 20__ г.

Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1» _____

Председателя ППк _____

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

СОГЛАСИЕ

родителей на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося
МКОУ «Товарковская СОШ 1»
Я, _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка,

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

обучающегося МКОУ «Товарковская СОШ 1».

Пояснение. В соответствии с целями и задачами МКОУ «Товарковская СОШ 1», педагог-психолог и иные специалисты школы осуществляют психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности. В случае возникновения трудностей в освоении Основной образовательной программы начального общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования, Основной образовательной программы среднего общего образования, развитии и социальной адаптации, реализуют рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Данная деятельность осуществляется в рамках Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», должностных обязанностей педагога-психолога и иных специалистов школы, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности. Полученная информация используется для повышения качества образования обучающихся, осуществления личносно - ориентированного подхода и с соблюдением конфиденциальности.

Без письменного разрешения родителей (законных представителей) информация, полученная о ребенке, не предоставляется третьим лицам (педагогам, администрации учреждения), кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ. Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, включая спорные, вы можете обратиться за разъяснениями к педагогу-психологу или администрации.

Дата _____

Подпись родителя _____

Форма характеристики учителя и педагога-психолога

ХАРАКТЕРИСТИКА
 обучающегося ___ класса
 МКОУ «Товарковская СОШ 1»

Ф.И.О. обучающегося, дата рождения _____
 проживающего по адресу: _____

полный адрес проживания обучающегося _____

Необходимо включить в характеристику следующую информацию:

- Историю дошкольного развития (посещал/не посещал д/с, готовность/не готовность к обучению в школе)
- Дату поступления в школу, сколько лет обучается, повторное обучение (указать в каком классе)
- Физическое развитие (соответствует/не соответствует возрастной норме), хронические заболевания (наличие)
- Общее представление об ученике (общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка, мышление, память, внимание, моторика).
- Уровень развития учебных навыков (степень сформированности учебных навыков к настоящему моменту, динамика формирования знаний, умений и навыков, целенаправленность, умение контролировать себя, внимательность, работоспособность, активность, способность к решению задач: насколько быстро ориентируется в условиях задачи и находит решение, наличие необходимости повторений, дополнительных разъяснений и т. д., оценки по основным предметам, основные трудности, отмеченные в обучении (а) усваивает программу хорошо б) усваивает программу удовлетворительно в) программу усваивает с трудом г) программу не усваивает д) иное), проблемы, возникающие при изучении основных предметов, особенности речи),
- Эмоционально-поведенческие особенности (общение с одноклассниками и педагогами, отношения с родителями, реакция на успех и неудачи, наличие учебной мотивации)
- Особенности семейного воспитания и другие сведения.
- Вывод
- Подпись классного руководителя и педагога-психолога

Дополнительно:

Характеристика ученика пишется в свободном стиле. Главное — достоверность и простота изложения.



Пронумеровано, процитуровано и
скреплено печатью 17
(семнадцать) листов

Директор школы  Е.А.Абрамова