

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета Школы-интерната

Протокол № 3 от 10.04.2020

приказом директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" от 10.04.2020 № 065-ОД

**Положение
о школьном психолого-педагогическом консилиуме краевого
государственного бюджетного образовательного учреждения, реализующего
адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 2»**

1. Общие положения

1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов краевого государственного бюджетного образовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 2», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк Школы-интерната в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Конвенцией ООН о правах ребенка, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» (с изменениями), действующим законодательством РФ, нормативными документами министерства образования и здравоохранения РФ, настоящим положением, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией.

1.3. ППк создается приказом директора Школы-интерната.

2. Задачи деятельности ППк

2.1. Выявление и ранняя диагностика отклонений причин возникновения трудностей в освоении адаптированных образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения у слепых и слабовидящих обучающихся на основе диагностики, проводимой специалистами сопровождения. Для последующего принятия решений психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Разработка рекомендаций, которые следует внести в индивидуальный маршрут каждого обучающегося с проблемами в обучении по организации психолого-педагогического сопровождения.

2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможности обучающихся; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образований.

2.4. Контроль за исполнением выполненных рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ директора Школы-интерната о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором Школы-интерната.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

3.3. Общее руководство ППк возлагается на директора Школы интерната.

3.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора Школы-интерната по УВР, заместитель председателя ППк, руководитель службы сопровождения, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, врачи (офтальмолог, педиатр), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк, или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК*) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3.9. Порядок хранения документации ППк определяется следующим образом: протоколы и заключения ППк хранятся весь период обучения, хранятся дополнительно один год после окончания обучения.

3.10. В консилиуме каждый специалист имеет свой функционал и выполняет определенные виды деятельности:

3.10.1. Председатель ППк:

- организует работу ППк;
- созывает и проводит заседания ППк;
- за пять рабочих дней до каждого заседания ППк председатель информирует постоянных членов ППк об учащих, которые требуют изменения индивидуального маршрута в связи с проблемами в обучении и /или состояниями декомпенсации, дезадаптации;
- дает поручения членам ППк, привлекаемым специалистам, экспертам;
- постоянные члены ППк по заданию председателя проводят диагностику с целью выяснения причин появления проблем в обучении;
- ставит в известность классных руководителей о необходимости приглашения родителей (законных представителей) на заседание с целью обсуждения проблем ребенка;
- обеспечивает соблюдение прав учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10.2. Секретарь ППк отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Консилиума, подготовку протоколов и выписок из решений, выдачу направлений на ПМПк.

3.10.3. Врач – офтальмолог представляет информацию о состоянии зрительных органов обучающихся.

3.10.4. Врач педиатр представляет информацию о состоянии здоровья, физических особенностях обучающихся (физическое состояние здоровья обучающегося на момент проведения консилиума, соответствие физического развития возрастным нормам, группа здоровья, переносимость физических нагрузок, факторы риска по основным функциональным системам, наличие хронических заболеваний, характеристика заболеваемости за год).

3.10.5. Социальный педагог проводит обследование микро социальных условий жизни ребенка, дает отчет о социальном статусе семьи, рекомендации по оптимизации микро социальных условий жизни ребенка, оформляет представление на ребенка (приложение 5).

3.10.6. Классный руководитель собирает информацию от учителей-предметников, обобщает собственные наблюдения, дает характеристику учебной деятельности и поведения (приложение 4).

3.10.7. Педагог-психолог проводит психологическое обследование ребенка, выявляет нарушения или несформированность высших психических функций, проблемы социально-личностного развития, составляет заключение и рекомендации к психологическому сопровождению ребенка и его семьи. В представлении на ребенка отражает следующую информацию (приложение 6):

- результаты исследования интеллекта;
- результаты исследования памяти: преобладающий механизм запоминания по модальности (зрительный, слуховой, моторный, комбинированный), соотношение произвольной и произвольной памяти, состояние кратковременной и долговременной памяти;
- результаты исследования внимания (концентрация, переключаемость, устойчивость);
- личностные особенности ребенка;

- особенности межличностного общения ребенка;
- состояние эмоционально-волевой сферы.

3.10.8. Учитель-логопед проводит логопедическое обследование, заполняет речевую карту, составляет заключение и рекомендации к содержанию и организации логопедической работы, представление (приложение 7):

- особенности речевого развития ребенка;
- возможности коррекции и прогноз;
- рекомендации для педагогов и специалистов по вопросам коррекции речи;
- создание благоприятной речевой среды.

3.10.9. Учитель-дефектолог проводит тифлопедагогическое обследование (приложение 8):

- особенности операций мышления: сравнение, сходство, различие;
- анализ, синтез, обобщение и исключение, понимание текста со скрытым смыслом;
- сформированность моторных навыков и пространственных представлений;
- сформированность временных представлений.

Протокол оформляется в день коллегиального обсуждения, подписывается всеми участниками заседания ППк.

Приглашёнными (по решению председателя ППк) могут быть следующие участники сопровождения: классные руководители, учителя, воспитатели, тьюторы, педагоги дополнительного образования, работающие непосредственно с обсуждаемыми на заседании ППк учащимися.

3.11. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы-интерната 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, утвержденного на текущий учебный год для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, в индивидуальную программу сопровождения ребенка (ИПС).

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; 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 организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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 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 порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работникам краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 2».

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 9).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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 обучающегося.

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 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 Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы-интерната.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы-интерната.

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:

- 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-интерната.

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

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

Приложение 1

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

N	ФИО	Дата	Инициатор	Повод	Коллегиальное
п/п	обучающегося, класс/группа	рождения	обращения	обращения	заключение в ППк

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение 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 обучающимися).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N	ФИО	Дата	Цель	Причина	Отметка о получении
п/п обучающегося,	рождения	направления	направления	направления	родителями
	класс/группа				

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
 Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "___" _____ 20__ г. Подпись:
 Расшифровка: _____

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума КГБОУ ШИ 2

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

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

Приглашенные - (другие участники ППк)

Повестка дня:

1. ..., докладчик, ФИО, должность.

2. ..., докладчик, ФИО, должность.

Ход заседания ППк:

1. Слушали:

Выступили:

Решили: 1.

2.

2. Слушали:

Выступили:

Решили: 1.

2.

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. Медицинское заключение. Специалист

Дата _____

2. Психологическое заключение. Специалист

Дата _____

3. Педагогическое заключение. Педагог

Дата _____

4. Логопедическое заключение. Логопед

Дата _____

5. Заключение социального педагога. Специалист

Дата _____

6. Другие документы, предоставленные на консилиум

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк ОО
**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
КГБОУ ШИ 2**

Дата " ____ " _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у 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 согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

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

**Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления
на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

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

1. в 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 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 отесненный, 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 составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора КГБОУ ШИ 2, печатью КГБОУ ШИ 2;
3. Представление заверяется личной подписью директора КГБОУ ШИ 2, печатью КГБОУ ШИ 2;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

Представление социального педагога на ПП консилиум

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Класс _____

Домашний адрес

Состав семьи

Образовательный ценз родителей

Материальное положение семьи

Положение ребёнка в семье

Факторы, мешающие развитию ребёнка:

Школьные _____

внешкольные

- социальная, педагогическая запущенность _____

- психологический климат в семье

- нарушение сферы общения, конфликты, стрессы

- вовлечение в противоправную деятельность

Заключение

Рекомендации

Дата _____

Подпись _____

Представление педагога-психолога на III консилиум

Ф.И.О.ребёнка _____

Возраст _____

Школа _____

Класс _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагога _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

Моторная ловкость _____

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____ глаз _____

Характеристика деятельности:

мотивация _____

критичность _____

работоспособность _____

темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристики интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Характерные ошибки:

при письме _____

при чтении _____

при счете _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение школьного психолога

(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата _____

Подпись _____

Представление учителя – логопеда на ПМП консилиум

Фамилия, имя ребёнка _____

Дата рождения _____

Школа _____ Класс _____

Краткий анамнез раннего речевого развития

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общее звучание речи _____

Понимание речи _____

Активный словарь _____

Грамматический
строй речи _____

Слоговая структура

Речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез. _____

Связная речь _____

Темп и плавность речи _____

Письменная речь:

Чтение _____

Письмо _____

Заключение _____

Рекомендации

Дата обследования _____

Подпись специалиста _____

Представление учителя - дефектолога на ПМП консилиум

1. Ф.И.О. ребёнка _____

2. Дата рождения _____

3. Трудности в обучении:

- математика _____

- чтение _____

- другие _____

предметы _____

4. Реакция на педагогическое воздействие:

- на замечание _____

- на поощрение _____

5. Взаимодействие школы родителей _____

6. Особенности операций мышления:

- сравнение (сходство и различие) _____

- анализ (выделение данных фигур из сюжетной картины) _____

- синтез (разрезные картинки) _____

- обобщение и исключение (предметные картинки) _____

- конкретизация (отгадывание загадок) _____

Понимание текста со скрытым смыслом _____

7. Сформированность моторных навыков и пространственных представлений.

- общая моторика _____

- мелкая моторика _____

- ориентирование в схеме тела _____

- ориентирование в пространстве класса _____

8. Конструктивный праксис:

- действие по наглядному образцу _____

- действие по графическому образцу _____

- действие по словесной инструкции _____

- творческое конструирование с объяснением _____

9. Сформированность временных представлений:

- части суток _____

- дни недели _____

- времена года _____

- месяцы _____

- прошлое-настоящее – будущее _____

10. Контактность с детьми и взрослыми, эмоциональность _____

11. Заключение учителя - дефектолога:

Дата обследования _____

Подпись специалиста _____

Порядок взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) ребенка

ДОГОВОР

между краевым государственным бюджетным общеобразовательным учреждением, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" (в лице директора) и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель образовательной организации _____ _____ (ф.и.о.) подпись _____ М.П.	Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника _____ _____ _____ _____ _____ (ф.и.о. ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений, паспортные данные) Подпись _____ ФИО _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Директор: информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.
Специалисты: - проводят диагностическое обследование показателей соматического, психического и социального здоровья ребенка с помощью АПК, информационных материалов и пособий; - предоставляют родителям (законным представителям) информацию по итогам проведения обследования; - дают рекомендации родителям (законным представителям) для проведения на базе медицинских учреждений дополнительных обследований и оказания специализированной помощи при выявлении тех или иных отклонений в состоянии здоровья ребенка (при необходимости); - соблюдают конфиденциальность информации о результатах, полученных при проведении обследований ребёнка.	Родители (законные представители): - предоставляют специалистам возможность осуществлять диагностическое обследование показателей соматического, психического и социального здоровья ребенка с помощью АПК, информационных материалов и пособий; - выполняют рекомендации специалистов, полученные в результате диагностических обследований ребенка; - предоставлять информацию об обращении в медицинские профилактические учреждения и количестве подтвержденных результатов обследований их ребенка; - предоставляют специалистам возможность осуществлять образовательную и коррекционно-развивающую деятельность в области формирования, развития и сохранения здоровья по методикам, не противоречащим законодательству РФ.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до получения обучающимся основного общего образования/среднего общего образования в КГБОУ ШИ 2 .

3.2. Договор может быть изменен, дополнен по соглашению Сторон.

3.3. Договор может быть расторгнут по окончании срока действия, по взаимному соглашению сторон, а также в любой другой срок по инициативе одной из сторон в случае нарушения другой стороной (частично или полностью) своих обязательств.

3.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон договора. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Приложение 10

Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

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

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/ п	Дата	ФИО обучающегося , класс	Дата рождения ч, м, г.	Инициат ор обращен ия	Повод обращени я в ППк	Коллегиаль ное заключение	Результа т обращен ия

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: