

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета учреждения
Протокол № 5
от 24 января 2020 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 8
С.В. Чепель
«28» января 2020 года

Приказ № 38/1 от 28.01.2020г.

Положение «О психолого-педагогическом консилиуме учреждения»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О психолого-педагогическом консилиуме учреждения» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края (далее – учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико- педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2014 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации», примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации, разработанного специалистами Алтайского краевого центра ППМС-помощи, Уставом учреждения.
- 1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

- 2.1. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждением. Приказом заведующего утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы

документов и сроки их хранения, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

- 2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог – психолог, учителя – логопеды, учителя – дефектологи. При отсутствии в учреждении данных специалистов они приглашаются из других учреждений на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.
- 2.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, другие педагоги, работающие с конкретным воспитанником.
- 2.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого – педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.
- 2.5. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

- организует планирование работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива учреждения, взаимодействие между учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк.
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протоколы заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк, входящие в его постоянный состав:

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

ведущий специалист (учитель – логопед, учитель – дефектолог, воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего учреждением:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанников организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанников;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
 - участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
 - соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника с ОВЗ (организация рабочего места, пространства группы, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и т.д.);
 - участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.
- 2.6. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.
- 2.7. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) воспитанника в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.
- В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 ФГОС.
- 2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражаются 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 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

Внеплановые заседания проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводит комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

IV. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

- реализации адаптированной основной общеобразовательной программ, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработки индивидуального учебного плана воспитанника, в том числе СИПР, определения специалистов и количества часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программ коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, на основании медицинского заключения, может включить рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /о снижении двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- о снижении объема задаваемой на дом работы;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

- 4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
 - проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;
 - разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

V. Права и обязанности

- 5.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:
- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
 - знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
 - вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий (СОУ);
 - получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
 - получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.
- 5.2. Родители (законные представители) обязаны:
- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
 - обеспечивать посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий, занятий специалистов сопровождения;
- 5.3. Специалисты ППк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
 - применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;
 - соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.
- 5.4. Специалисты ПМПк имеют право:
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
 - представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

VI. Документация ППк и сроки их хранения

№ п/п	Наименование документа	Сроки издания и хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом	ежегодно на начало

	специалистов ППк	учебного года
2.	Положение ППк	до принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (форма 1)	до принятия нового
4.	Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (форма 2)	в течение 5 лет
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (форма 3)	в течение 5 лет
6.	Журнал направления воспитанников на ПМПк (форма 4)	в течение 5 лет
7.	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет
8.	Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: – результаты комплексного обследования специалистов ППк; – представление воспитанника на ПМПк; – коллегиальное заключение ППк; – ката индивидуальных достижений; – согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	В течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Положение согласовано
на заседании ППк
протокол № 6 _____
от « 13 » января 2020г.

Приложения
к Положению «О психолого-педагогическом консилиуме учреждения»

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детского сада № 8
_____ С.В. Чепель
« » _____ 20 _____ год

График
проведения плановых заседаний ППК
на 20_____ - 20_____ учебный год

№ Заседания	Дата проведения	Тематика заседания	Результат

Форма 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК

№	ФИО	№ группы	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	подпись	

Форма 5

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 «Солнышко» города
Новоалтайска Алтайского края

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

« _____ » _____ 20 _____ год № _____

Председатель – _____

Секретарь _____

Присутствовали члены ППК: _____

Приглашенные: (воспитатели, другие специалисты) _____

Родители (законные представители воспитанника): _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. **СЛУШАЛИ:**
- ВЫСТУПИЛИ:**

РЕШЕНИЕ ППК:

- 1.
- 2.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены ППК: _____

Подписи других присутствующих,
в том числе родителей (законных представителей)
воспитанников:

Коллегиальное заключение ППк №

« _____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____
 Дата рождения обучающегося: _____
 Группа: _____
 Образовательная программа: _____
 Домашний адрес: _____
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) _____
 Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1 в познавательной сфере _____
 1.2 в речевом развитии _____
 1.3 в двигательном развитии _____
 1.4 в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направления работы	Формы работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель-дефектолог				
Воспитатель				
Другие специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в теч.уч.дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы/ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк

Члены ППк

_____ подпись _____ расшифровка

Ведущий специалист (куратор)

Руководитель ОО

МП

С заключением ознакомлен(а)

подпись родителя

расшифровка подписи

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

_____ / _____

подпись родителя

расшифровка подписи

Коллегиальное заключение ППк №

« _____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы/ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк	_____	_____
Члены ППк	подпись	расшифровка
	_____	_____
	_____	_____
Ведущий специалист (куратор)	_____	_____
Руководитель ОО	_____	_____
МП		
С заключением ознакомлен(а)	_____	_____
	<small>подпись родителя</small>	<small>расшифровка подписи</small>

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

/

подпись родителя расшифровка подписи

Коллегиальное заключение ППк №

« _____ » _____ 20____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____
 Дата рождения обучающегося: _____
 Группа: _____
 Образовательная программа: _____
 Домашний адрес: _____
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время) _____
 Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

- 1.1 в познавательной сфере _____
- 1.2 в речевом развитии _____
- 1.3 в двигательном развитии _____
- 1.4 в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____
- 1.5. в поведенческой сфере _____

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направления работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель-дефектолог				
Воспитатель				
Другие специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в теч.уч.дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и/или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	
Коммуникативные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ППк

Члены ППк

Ведущий специалист (куратор)

Руководитель ОО

МП

С заключением ознакомлен(а)

подпись родителя

расшифровка подписи

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

_____ / _____

подпись родителя

расшифровка подписи

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Образовательная организация МБДОУ детский сад № 8

группа № _____

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____

2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма получения образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др. _____

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с _____

4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому), форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)

5. 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. _____

6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых) _____

7. 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) _____

II. 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 (для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) _____

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 незначительная, 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 (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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 (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

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 _____ Подпись председателя ППк. _____ / _____ /

МП

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)