

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № от

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №90»
№ 519 от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБОУ «СОШ № 90»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ № 90» (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством сопровождения специалистами ППк.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление причин трудностей в освоении образовательных программ, особенностей развития, социальной адаптации и поведения учащихся, их особых образовательных потребностей для последующего принятия решений:

- о необходимости организации психолого-педагогического сопровождения учащихся;
- о направлении на ТПМПК для установления уровня развития ребёнка и определения доступного для освоения вида образовательной программы, необходимости проведения специальных мероприятий и создания специальных условий при получении общего образования;
- о направлении на ТПМПК для установления необходимости организации особого режима прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.2.2. распределение педагогической нагрузки специалистов ППк;

1.2.3. разработка рекомендаций по организации сопровождения учащихся специалистами;

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

1.2.5. информирование участников образовательного процесса о коллегиальных заключениях и рекомендациях ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора на учебный год.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяются согласно Приложению

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора.

2.4. Состав ППк включает в себя постоянных и привлеченных членов.

Постоянными членами ППк являются: председатель ППк - заместитель директора, заместитель председателя ППк - заместитель директора, заместители директора по УВР, педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании.

Привлеченными членами ППк являются учителя-дефектологи, педагогические работники, в том числе осуществляющие функции классного руководителя, привлечённые к подготовке представления ППк на учащегося для предоставления на ПМПк, приглашённые на конкретное заседание ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол заседания ППк оформляется в день проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания. В случае необходимости срок оформления протокола продлевается, но не более чем на 1 рабочий день со дня заседания ППк.

2.7. Решение ППк фиксируется в коллегиальном заключении (Приложение 3) в день проведения заседания. Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями. Рекомендации ППк являются основанием для реализации сопровождения учащегося после согласования с родителями (законными представителями).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в сроки, установленные при подаче родителями (законными представителями) заявления о проведении обследования учащегося, либо заявления о предъявлении заключения ПМПк к исполнению. Согласованное с родителями (законными представителями) коллегиальное заключение ППк об организации психолого-педагогического сопровождения доводится до сведения педагогических работников, работающих с учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после согласования с родителями.

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

В случае неявки родителей (законных представителей) учащегося для согласования коллегиального заключения ППк в сроки, установленные при подаче ими заявления о проведении обследования учащегося, либо заявления о предъявлении заключения ПМПк к исполнению, образовательный процесс учащегося осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. При направлении учащегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на учащегося (Приложение 4).

Представление ППк на учащегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения учащихся и отражается в графике проведения заседаний, который утверждается директором Организации. Заседания ППк проводятся в последнюю среду месяца. В случае производственной необходимости день проведения заседания может быть изменён по согласованию с руководителем Организации.

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 четверть, для организации комплексного сопровождения учащихся, оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся.

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

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

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

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

4. Проведение обследования

4.1. Обследование учащегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) (Приложение 5.1.) или сотрудников Организации (Приложение 5.2.).

4.2. Процедура и продолжительность обследования специалистами ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого учащегося. Специалисты ППк обследуют учащегося при наличии согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение учащегося (Приложение 6.1.) и логопедическое сопровождение учащегося (Приложение 6.2.). Обследование учащегося проводится в сроки, не превышающие 30 календарных дней с даты письменного заявления родителей (законных представителей) или педагогических работников Организации на обследование учащегося.

4.3. Регламент работы по обследованию учащихся:

Сроки	Мероприятия	Исполнитель
1-10 число текущего месяца*	Приём заявлений на обследование, направление заявлений в ППк в день поступления	Секретарь руководителя

	Подготовка приказов о проведении обследования, направление приказов ответственным исполнителям (классный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)	Председатель ППк
11-17 число текущего месяца	Проведение обследования, подготовка соответствующей части представления и направление курирующему педагогу-психологу	Ответственные исполнители
18-21 число текущего месяца	Подготовка проекта представления, направление секретарю ППк	Курирующий педагог-психолог
22-30 число текущего месяца	Подготовка и проведение заседания ППк	Секретарь ППк
1-10 число следующего месяца*	Ознакомление родителей с коллегиальным заключением ППк	Председатель ППк - при подаче заявления родителями (законными представителями) Педагогический работник, обратившийся с заявлением – при подаче им заявления.

*Приём заявлений об обследовании в январе осуществляется в рабочие дни с 20 по 25 декабря. Ознакомление с коллегиальным заключением ППк по итогам декабря – в течение 5 рабочих дней, следующих за праздничными.

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

4.8. С 10 мая, а также в период летних каникул заявления на обследование не принимаются. Заявления на обследование учащихся специалистами ППк принимаются с начала учебного года.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

5.1. Регламент работы по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся:

Сроки	Мероприятия	Исполнитель
1-10 число текущего месяца*	Ознакомление педагогов и родителей с рекомендациями ППк по итогам предыдущего месяца	Председатель ППк
10-20 число текущего месяца	Приём заявлений на предъявление к исполнению заключений ПМПк (Приложение 7.1.), ВК и ИПРА (Приложение 7.2.), направление заявлений в ППк в день поступления	Секретарь руководителя

22-30 число текущего месяца	Разработка рекомендаций на основании предъявленных заключений ПМПК, ВК и ИПРА на заседании ППк	Члены ППк
В день заседания ППк	Составление коллегиального заключения ППк учащегося курирующими специалистами на основании разработанных рекомендаций	Ответственные исполнители
В течение двух рабочих дней со дня заседания ППк	Ознакомление родителей с коллегиальным заключением ППк	Председатель ППк
В течение трех рабочих со дня согласования с родителем	Информирование педагогических работников, работающих с учащимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении посредством направления коллегиального заключения ППк в АИС «Сетевой город».	Председатель ППк

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- рекомендации заместителю директора по МР о разработке адаптированной основной общеобразовательной программы;
- рекомендации заместителю директора по УВР о разработке индивидуального учебного плана учащегося и адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу учащихся), в том числе на период адаптации учащегося в школе/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному 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 учащимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения учащегося, 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 учащимся;

- разработку индивидуального учебного плана учащегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения учащегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Документация ППк (формы и сроки хранения)

№	Наименование документа	Способ хранения	Срок хранения	Ответственный за хранение
1.	Журнал учёта заседаний ППк и учащихся, прошедших ППк	На бумажном носителе	5 лет	Секретарь ППк
2.	Журнал учёта приказов ППк (Приложение 8)	На бумажном носителе	5 лет	Секретарь ППк
3.	Протокол заседания ППк	На бумажном носителе	5 лет	Секретарь ППк
4.	Коллегиальное заключение ППк	На бумажном носителе	5 лет	Председатель ППк
5.	Представление ППк на учащегося для предоставления на ТПМПК	На бумажном носителе	5 лет	Председатель ППк
6.	Заявление на обследование учащегося специалистами ППк	На бумажном носителе	5 лет	Председатель ППк
7.	Заявление на предъявление к исполнению заключений ТПМПК, ВК и ИПРА	На бумажном носителе	5 лет	Председатель ППк
8.	Согласие родителей (законных представителей) учащегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк	На бумажном носителе	5 лет	Педагог-психолог
9.	Согласие родителей (законных представителей) учащегося на проведение логопедического обследования специалистами ППк	На бумажном носителе	5 лет	Учитель-логопед
10.	Приказ о проведении обследования учащегося специалистами ППк	На бумажном носителе	5 лет	Председатель ППк
11.	Результаты комплексного обследования учащегося педагогом-психологом	В электронном виде	3 года с момента обследования на электронном носителе	Педагог-психолог
12.	Результаты комплексного обследования учащегося учителем-логопедом	В электронном виде	3 года с момента обследования на электронном носителе	Учитель-логопед

Горького ул., д. 32, г. Северск, Томская обл., 636071.
Тел. (3823) 54 90 98, (3823) 54 90 70. Факс (3823) 54 90 98.
E-mail: school90-seversk@mail.ru. Сайт: www.school90-seversk.ru

Секретарь: _____, _____.

Отметка о присутствии

Повестка:

ВЫСТУПИЛИ:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

РЕШИЛИ:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Председатель

Секретарь

Образец коллегиального заключения ППк

Томская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 90»
ЗАТО СЕВЕРСК

Горького ул., д. 32, г. Северск, Томская обл., 636071.
Тел. (3823) 54 90 98, (3823) 54 90 70. Факс (3823) 54 90 98. E-mail: school-90@seversk.gov70.ru. Сайт: www.school90-seversk.ru

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ № 90»**

_____ 20__ года

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

Классный руководитель

Инициалы, фамилия.

Учитель-логопед

Инициалы, фамилия.

Учитель-логопед

Инициалы, фамилия.

Педагог-психолог

Инициалы, фамилия.

Педагог-психолог

Инициалы, фамилия.

Педагог-психолог

Инициалы, фамилия.

Педагог-психолог

Инициалы, фамилия.

Заместитель директора по

Инициалы, фамилия.

Заместитель председателя ППк,
заместитель директора

Инициалы, фамилия.

Председатель ППк,
заместитель директора _____

Инициалы, 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))

Образец представления ППк на учащегося

Томская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 90»
ЗАТО СЕВЕРСК

Горького ул., д. 32, г. Северск, Томская обл., 636071.
Тел. (3823) 54 90 98, (3823) 54 90 70. Факс (3823) 54 90 98. E-mail: school-90@seversk.gov70.ru. Сайт: www.school90-seversk.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума
на учащегося для предоставления на ПМПк
Иванова Ивана Ивановича, 28.10.2012 г.р., 4Г класс**

Общие сведения

– Дата поступления в образовательную организацию:

вписать

– Программа обучения (полное наименование):

вписать

– Форма организации образования:

выбрать подходящее из списка

1. В группе\классе

Если Группа (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.)

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:

описать или выбрать из предложенного с указанием причин

Переход из одной образовательной организации в другую (*указать причины перехода*), перевод в состав другого класса (*указать причины перехода*), 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:

описать или выбрать из предложенного с указанием причин

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):

– Познавательное развитие:	Значительно отставало Отставало Неравномерно отставало Частично опережало
– Речевое развитие:	Значительно отставало Отставало Неравномерно отставало Частично опережало
– Двигательное развитие:	Значительно отставало Отставало Неравномерно отставало Частично опережало
– Коммуникативно-личностное развитие:	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):

– Познавательное развитие:	Значительно отстает Отстает Неравномерно отстает Частично опережает
– Речевое развитие:	Значительно отстает Отстает Неравномерно отстает Частично опережает
– Двигательное развитие:	Значительно отстает Отстает Неравномерно отстает Частично опережает
– Коммуникативно-личностное развитие:	Значительно отстает Отстает Неравномерно отстает Частично опережает

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

– Познавательное развитие:	Крайне незначительная Незначительная Неравномерная Достаточная
– Речевое развитие:	Крайне незначительная Незначительная Неравномерная Достаточная
– Двигательное развитие:	Крайне незначительная Незначительная Неравномерная Достаточная
– Коммуникативно-личностное развитие:	Крайне незначительная Незначительная Неравномерная

Достаточная

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)):

Не заполнять, если нет подтвержденного ранее диагноза «умственная отсталость»

5. Динамика освоения программного материала:

Указать программу, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП), для обучающихся по программе начального (1-4 классы) образования: указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для учащегося по программе основного (5 – 9 классы), среднего (10-11 классы) образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения.

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
<i>Другое</i> |
| – 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 |
| – Другое | <i>Вписать свое особое мнение при необходимости</i> |

7. Отношение семьи к трудностям ребенка:

- | | |
|--|--|
| – Отношение | <i>Указать степень от игнорирования до готовности к сотрудничеству</i> |
| – Наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку | Есть
Нет
<i>Указать кто</i> |
| – Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком | <i>Занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство</i>
Есть
Нет
<i>Указать</i> |

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь:

- | | |
|-----------------------|---|
| – Занятия с логопедом | <i>Указать длительность (т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий,</i> |
|-----------------------|---|

	выполнение домашних заданий специалиста
– Занятия с психологом	Указать длительность (т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий специалиста
– Занятия с дефектологом	Указать длительность (т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий специалиста
– Занятия с учителем	Указать длительность (т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий специалиста

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

– Хобби, увлечения, интересы	Перечислить, отразить их значимость для учащегося, 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 оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер
– Значимость общения со сверстниками в системе ценностей учащегося	Приоритетная Второстепенная
– Значимость виртуального общения в системе ценностей учащегося	Указать сколько времени по 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» Сформирована
– Самосознание (самооценка)	Указать
– Принадлежность к молодежной субкультуре(ам)	Указать
– Особенности психосексуального развития	Указать
– Религиозные убеждения	Не актуализирует Навязывает другим

– Отношения с семьей
– Жизненные и профессиональные намерения

Описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена
Указать

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

- | | |
|---|---|
| – Совершенные в прошлом и текущие правонарушения | <i>Указать</i> |
| – Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество | <i>Указать</i> |
| – Проявления агрессии по отношению к другим (либо животным), склонность к насилию | Вербальная
Физическая
<i>Указать по отношению к кому или чему</i> |
| – Оппозиционные установки | Спорит
Отказывается выполнять <i>указать что</i>
Негативизм (делает наоборот) |
| – Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам | Пробы
Регулярное употребление
Интерес
Стремление
Зависимость
<i>Указать от чего</i> |
| – Сквернословие | <i>Указать по отношению кому или в какой ситуации</i> |
| – Проявление злости и/или ненависти к окружающим | <i>Конкретизировать</i> |
| – Отношение к компьютерным играм | Равнодушен
Интерес
Зависимость |
| – Повышенная внушаемость | <i>Влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, СМИ и пр.</i> |
| – Деадаптивные черты личности | <i>Конкретизировать</i> |

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

Конкретизировать мероприятия

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.

Классный руководитель	_____	Инициалы, фамилия.
Учитель-логопед	_____	Инициалы, фамилия.
Учитель-логопед	_____	Инициалы, фамилия.
Педагог-психолог	_____	Инициалы, фамилия.
Педагог-психолог	_____	Инициалы, фамилия.

Педагог-психолог	_____	Инициалы, фамилия.
Педагог-психолог	_____	Инициалы, фамилия.
Заместитель директора по УВР	_____	Инициалы, фамилия.
Заместитель председателя ППк, заместитель директора	_____	Инициалы, фамилия.
Председатель ППк, заместитель директора	_____	Инициалы, фамилия.

Дата

М.П.

Образец заявления родителей (законных представителей) на обследование специалистами

Вх. №01-32/_____ от «___» _____ 20__ г.
ППк в работу _____ Ф.И.О.

Директору МБОУ «СОШ № 90»

Ф.И.О.

от _____

ФИО заявителя

контактный номер телефона

Заявление

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума

_____, учащегося _____ класса МБОУ «СОШ № 90»,
ФИ ребёнка

в связи с окончанием срока действия заключения ТПМПК/ трудностями в освоении образовательной программы/ проблемами в поведении/ для определения вида образовательной программы при переходе на следующий уровень образования/ (нужное подчеркнуть, либо указать другие причины) _____

Выражаю своё согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального/основного/среднего общего образования (нужное подчеркнуть), если данный вид образовательной программы будет рекомендован ТПМПК.

Информирован о том, что при предъявлении в МБОУ «СОШ № 90» заключения ТПМПК условия получения образования моим ребенком могут быть изменены: обучение может быть организовано в отдельном классе совместно с обучающимися, имеющими сходные нарушения развития.

Информирован(а):

1. О дате проведения ППк МБОУ «СОШ № 90» _____, о праве принимать участие в заседании ППк по рассмотрению моего ребёнка.

2. О необходимости получить пакет документов для прохождения ТПМПК с 1 по 10 число месяца, следующего за месяцем проведения ППк.

В случае изменения даты проведения консилиума прошу направить мне информацию об этом по АИС «Сетевой город» или в мессенджере WhatsApp.

«___» _____ 202__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Образец заявления педагогического работника на обследование специалистами

Вх. №01-32/_____ от «____» _____ 20__ г.
ППк в работу _____ Ф.И.О.

Директору МБОУ «СОШ № 90»

Ф.И.О.

от _____

ФИО заявителя

контактный номер телефона

Заявление

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума

_____, учащегося ____ класса МБОУ «СОШ № 90»,
ФИ ребёнка

в связи с *трудностями в освоении образовательной программы/ проблемами в поведении*
 (нужное подчеркнуть, либо указать другие причины) _____

Родителей (законных представителей) указанного учащегося уведомил(а) о подаче заявления на обследование «_____» _____ 202__ г.

Обязуюсь довести до сведения родителей (законных представителей) указанного учащегося коллегиальное заключение ППк с 1 по 10 число месяца, следующего за месяцем проведения ППк.

«_____» _____ 202__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Образец согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение учащегося МБОУ «СОШ № 90»

**Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение учащегося МБОУ «СОШ № 90»**

Уважаемые родители! Если Вы хотите, чтобы Вам и Вашему ребенку в течение всего учебного года оказывалась психологическая поддержка, помощь, направленная на развитие природных способностей и психологическое сопровождение в процессе развития, помощь в адаптации, необходимо письменно выразить свое согласие.

Педагог–психолог образовательной организации в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, федеральными законами, указами и распоряжениями, решениями соответствующих органов управления образования.

Психолого-педагогическое сопровождение ребёнка включает в себя:

1. Скрининговое психологическое обследование с целью:

- а) выявления психологических особенностей обучающихся класса с целью наиболее полного раскрытия их внутреннего потенциала, формирования нужных психологических качеств для повышения их социализации и адаптации;
- б) выявления детей группы риска (в частности, недостаточно готовых к обучению в школе, неуспевающих, с низким уровнем школьной адаптации, мотивации, самооценки и др.);
- в) определения специфических трудностей класса в образовательном процессе по запросу администрации школы, классного руководителя.

Результаты скрининговых психологических обследований не могут считаться окончательными, а лишь позволяют быстро получить общую оценку тех или иных психологических особенностей учащихся.

Реальная выгода и польза от данного скринингового психологического обследования заключается в том, что учащийся может участвовать в профилактических и коррекционно-развивающих мероприятиях, что позволит ему узнать свои личностные качества и способности, повысит уровень его психологического развития. Скрининговое обследование также позволит классному руководителю и педагогам оптимизировать в целом образовательный процесс в классе, нацеленный на развитие индивидуальности и личности ребёнка.

2. Психологическое обследование, как более углубленное изучение психологической проблемы, или как углубленное изучение личности и особенностей развития ребёнка, включающее в себя:

- а) определение психического состояния ребёнка, выявляя особенности его познавательной деятельности, мотивационно – волевой сферы, эмоциональных проявлений (тревожность, агрессивность и т.п.);
- б) определение уровня интеллектуального развития в соотношении с возрастной нормой;
- в) выявление симптомов тех или иных нарушений в психическом развитии (психического недоразвития, искажённого, дисгармоничного развития, неврозов);
- г) определение динамики улучшений в психической деятельности в связи с проводимой психокоррекцией.

Диагностика уровня психологического развития носит не экспериментальный характер, в процессе психологического обследования используются высокостандартизованные методики, с которыми родители (законные представители) имеют право ознакомиться.

Полученные в ходе **углубленного** психологического обследования, являются строго конфиденциальными, разглашение педагогам, классному руководителю, узким специалистам и администрации школы возможно только с непосредственного дополнительного согласия родителя (законного представителя).

3. Психологическое консультирование и просвещение, в процессе которого учащиеся и их родители (законные представители) всегда могут обратиться за психологической помощью в МБОУ «СОШ №90»:

- а) получить рекомендации по общению с ребёнком, его воспитанию в семье;
- б) наметить меры по преодолению поведенческих проблем;
- в) выяснить прогноз дальнейшего развития ребёнка;
- г) определить уровень развития ребёнка, его соответствие или несоответствие возрастной норме;
- д) научиться лучше понимать своего ребёнка;
- е) получить рекомендации по общению с родителями, учителями и сверстниками.

4. Развивающие и коррекционные занятия.

В случае отказа от психолого-педагогического сопровождения ребенка согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора в свободной форме.

Примечания:

Согласно существующим законодательным нормам и этическим принципам педагог-психолог:

1. Не разглашает информацию, полученную в результате углубленного психологического обследования или на консультации;
2. Использует полученную информацию исключительно в интересах позитивного развития ребенка.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщает о жестоком обращении с ним или другими.
2. Если в результате обследования выявлены обстоятельства/мотивы/действия, несущие угрозы жизнедеятельности учащегося.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Если не дано согласие родителей, то учащийся принимает участие в групповых формах развивающей и профилактической работы (когда участвует весь класс), ребёнок не изолируется, но его деятельность не подвергается психологическому анализу в соответствии с обозначенным нежеланием родителя (законного представителя).

Я, _____,

даю своё согласие \ не даю своего согласия на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка _____,

учащегося _____ класса МБОУ «СОШ №90».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Образец согласия родителей (законных представителей) на логопедическое сопровождение
учащегося МБОУ «СОШ № 90»

**Согласие родителей (законных представителей)
на логопедическое сопровождение учащегося МБОУ «СОШ № 90»**

Уважаемые родители! Если Вы хотите, вашему ребенку в течение всего учебного года оказывалась логопедическая помощь, необходимо письменно выразить свое согласие.

Учитель-логопед образовательной организации в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, федеральными законами, указами и распоряжениями, решениями соответствующих органов управления образования.

Логопедическое сопровождение ребёнка включает в себя:

1. Логопедическое обследование, целью которого является составление максимально объективной подробной картины развития речи ребенка (устной и письменной) и определение факторов, оказывающих отрицательное или положительное влияние на эту картину.

2. Логопедическое консультирование и просвещение, в процессе которого учащиеся и их родители (законные представители) всегда могут обратиться за логопедической помощью в МБОУ «СОШ №90»

3. Развивающие и коррекционные занятия.

В случае отказа от логопедического сопровождения ребенка, согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора в свободной форме.

Если не дано согласие родителей, то учащийся принимает участие в групповых формах развивающей и профилактической работы (когда участвует весь класс), ребёнок не изолируется, но его деятельность не подвергается логопедическому анализу в соответствии с обозначенным нежеланием родителя (законного представителя).

Я, _____,

даю своё согласие \ не даю своего согласия на логопедическое сопровождение моего

ребенка _____,

учащегося _____ класса МБОУ «СОШ №90».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Образец заявления родителей (законных представителей) на предъявление к исполнению заключения ТПМПК

Вх. №01-32/ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
ППк в работу _____ Ф.И.О.

Директору МБОУ «СОШ № 90»

Ф.И.О.

от _____

ФИО заявителя

контактный номер телефона

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

родитель /законный представитель несовершеннолетнего(ей) ученика(цы) _____ класса
МБОУ «СОШ №90», _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

прошу принять к исполнению заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ г.

Выражаю своё **согласие** / **несогласие** (нужное подчеркнуть) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе **начального/ основного/ среднего** общего образования (нужное подчеркнуть).

Выражаю своё **согласие** / **несогласие** (нужное подчеркнуть) на сопровождение педагога-психолога, учителя-логопеда моего ребёнка.

Информирован(а) о том, что при предъявлении в МБОУ «СОШ № 90» заключения ТПМПК условия получения образования моим ребёнком могут быть изменены: обучение может быть организовано в отдельном классе совместно с обучающимися, имеющими сходные нарушения развития.

Информирован(а) о праве получения ребёнком с ОВЗ бесплатного двухразового питания и о необходимости оформления документов для его получения в часы, установленные графиком приема администрацией школы граждан, родителей (законных представителей).

Информирован(а):

1. О дате проведения ППк МБОУ «СОШ № 90» _____, о праве принимать участие в заседании ППк по организации психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка.

2. О необходимости ознакомиться с коллегиальным заключением ППк в течение **2 рабочих дней** со дня проведения заседания.

« ____ » _____ 202 ____ г.

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия

Образец заявления родителей (законных представителей) на предъявление к исполнению
ИПРА ребёнка-инвалида

Вх. №01-32/_____ от «____» _____ 20__ г.
ППк в работу _____ Ф.И.О.

Директору МБОУ «СОШ № 90»

Ф.И.О.

от _____

ФИО заявителя

контактный номер телефона

Заявление

Прошу принять к исполнению:

- справку об инвалидности № _____ от _____ г.
- индивидуальную программу реабилитации (абилитации) ребёнка-инвалида (ИПРА) № _____ от _____ г. моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Выражаю своё **согласие / несогласие** (нужное подчеркнуть) на сопровождение педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога моего ребёнка.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону) моих персональных данных и данных моего ребёнка.

Информирован(а):

1. О дате проведения ППк МБОУ «СОШ № 90» _____, о праве принимать участие в заседании ППк по организации психолого-педагогического сопровождения моего ребёнка.

2. О необходимости ознакомиться с коллегиальным заключением ППк в течение **2 рабочих дней** со дня проведения заседания.

«____» _____ 202__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Образец журнала регистрации приказов ППк



Томская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 90»
ЗАТО СЕВЕРСК

Журнал (01-33/)
регистрации ПРИКАЗОВ
психолого-педагогического консилиума

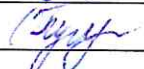
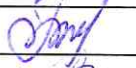
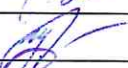
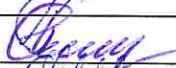
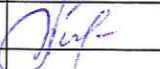
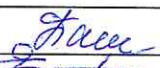
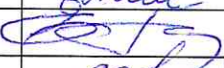
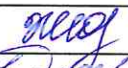
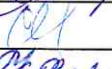
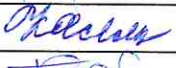
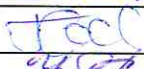
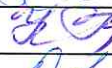
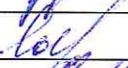
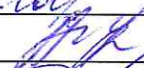
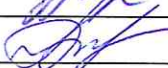
Начат: _____

Окончен: _____

Срок хранения: Постоянно

[illegible]

С приказом № 519 от 01.09.2022 ознакомлены и согласны:

№	ФИО	Подпись	Дата
1.	Абдрашитова Ирина Владимировна		« 01 » 09 2022
2.	Абрамова Ксения Леонидовна		« 01 » 09 2022
3.	Абрамчук Елена Ивановна		« » 2022
4.	Аминов Зуфар Фаритович		« » 2022
5.	Андреева Марина Валерьевна		« 01 » 09 2022
6.	Бабенко Сергей Андреевич		« 01 » 09 2022
7.	Березовская Лариса Ивановна		« 01 » 09 2022
8.	Богачева Лариса Викторовна		« 01 » 09 2022
9.	Боечко Светлана Николаевна		« 01 » 09 2022
10.	Болтрушевич Елена Александровна		« 01 » 09 2022
11.	Брычева Юлия Юрьевна		« 09 » 09 2022
12.	Бугреева Светлана Анатольевна		« 01 » 09 2022
13.	Булатов Александр Николаевич		« » 2022
14.	Бурлакова Ирина Алексеевна		« 01 » 09 2022
15.	Васильева Екатерина Витальевна		« 01 » 09 2022
16.	Гаранина Ирина Ивановна		« 01 » 09 2022
17.	Гилева Галина Анатольевна		« 01 » 09 2022
18.	Гмерина Татьяна Станиславовна		« 01 » 09 2022
19.	Грачева Юлия Алексеевна		« » 2022
20.	Григорьев Игорь Романович		« 01 » 09 2022
21.	Гузняев Дмитрий Юрьевич		« 01 » 09 2022
22.	Давлетшин Ахтам Минахметович		« » 2022
23.	Данильянц Ольга Борисовна		« 01 » 09 2022
24.	Дорошева Елена Григорьевна		« 01 » 09 2022
25.	Дырнаева Светлана Юрьевна		« 01 » 09 2022
26.	Ермаков Роман Олегович		« » 2022
27.	Журавлева Юлия Валерьевна		« 01 » 09 2022
28.	Зайцева Юлия Борисовна		« 01 » 09 2022
29.	Казакова Елена Юрьевна		« 01 » 09 2022
30.	Калмыкова Светлана Николаевна		« 01 » 09 2022
31.	Кириллова Полина Евгеньевна		« 01 » 09 2022
32.	Колмыкова Наталья Николаевна		« 01 » 09 2022
33.	Курына Ольга Олеговна		« 01 » 09 2022
34.	Лаврентьева Ксения Игоревна		« 01 » 09 2022
35.	Лаврова Татьяна Алексеевна		« 01 » 09 2022
36.	Лебедева Арина Игоревна		« 01 » 09 2022
37.	Литвинова Инна Владимировна		« 01 » 09 2022

38.	Мануйлова Ирина Артуровна	<i>И.А.</i>	« 01 » 09 2022
39.	Медведевская Ольга Владимировна	<i>О.В.</i>	« 01 » 09 2022
40.	Михалькова Татьяна Николаевна		« » 2022
41.	Назарашвили Виктория Александровна	<i>В.А.</i>	« 01 » сентябрь 2022
42.	Нестерова Ксения Михайловна	<i>К.М.</i>	« 01 » сентябрь 2022
43.	Николаева Вера Ивановна	<i>В.И.</i>	« 01 » сентябрь 2022
44.	Новикова Ирина Евгеньевна	<i>И.Е.</i>	« 01 » сент. 2022
45.	Новоселова Татьяна Алексеевна	<i>Т.А.</i>	« 01 » сентябре 2022
46.	Носкова Гульнур Александровна	<i>Г.А.</i>	« 01 » 09 2022
47.	Перемитина Ирина Александровна	<i>И.А.</i>	« 01 » сентябре 2022
48.	Петрова Марина Сергеевна	<i>М.С.</i>	« 01 » сентябрь 2022
49.	Пешкичева Наталья Александровна	<i>Н.А.</i>	« 01 » сентябре 2022
50.	Пименова Александра Леонидовна	<i>А.Л.</i>	« 13 » 09 2022
51.	Плахов Сергей Константинович	<i>С.К.</i>	« 01 » 09 2022
52.	Полякова Мария Николаевна	<i>М.Н.</i>	« 01 » 09 2022
53.	Романова Татьяна Николаевна	<i>Т.Н.</i>	« 01 » секрет. 2022
54.	Румянцева Марина Викторовна	<i>М.В.</i>	« 01 » сентяб. 2022
55.	Савельева Элина Александровна	<i>Э.А.</i>	« 01 » 09 2022
56.	Свалова Ирина Владимировна	<i>И.В.</i>	« 01 » сентябрь 2022
57.	Серова Ольга Олеговна	<i>О.О.</i>	« 01 » сентябре 2022
58.	Смирнова Светлана Николаевна	<i>С.Н.</i>	« 01 » сентябрь 2022
59.	Соловьева Ольга Викторовна	<i>О.В.</i>	« 01 » сентябрь 2022
60.	Соловьева Ольга Михайловна	<i>О.М.</i>	« 01 » 09 2022
61.	Солодова Елена Сергеевна	<i>Е.С.</i>	« 01 » 09 2022
62.	Стариковская Илона Владимировна	<i>И.В.</i>	« 01 » 09 2022
63.	Суркова Ирина Павловна	<i>И.П.</i>	« 01 » сент. 2022
64.	Ускова Галина Владимировна	<i>Г.В.</i>	« 01 » сентябрь 2022
65.	Цветкова Любовь Николаевна	<i>Л.Н.</i>	« 01 » сентябрь 2022
66.	Шавидзе Людмила Викторовна	<i>Л.В.</i>	« 01 » 09 2022