

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАКЧАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
МБОУ «Бакчарская СОШ»  
Протокол № 2 от 6 сентября 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
Средняя школа  
Приказ № 308 от 06 сентября 2021г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом 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 опсихолого–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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБОУ «Бакчарская СОШ». Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по воспитательной работы (исполняющего обязанности заместителя директора по воспитательной работы).

Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, 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 заместитель директора по ВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-логопед, учитель-логопед, учитель-логопед, социальный педагог.

2.3. На заседание ППк приглашаются классный руководитель (воспитатель),

педагоги (воспитатели, педагоги дополнительного образования, учителя предметники), работающие с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у заместителя председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

***председатель ППк:***

- организует планирование, утверждает годовой план 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 обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией 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 протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

***Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог):***

- 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, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

***Ведущий специалист (учитель и / или классный руководитель, воспитатель или другой специалист)***

утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося 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 обучающегося на внеплановых заседаниях.

### ***Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:***

- 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 обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.6. Ход заседания 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 ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «Бакчарская СОШ» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по плану, составленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся в сентябре, мае.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- зачисление детей на занятия к учителю-логопеду, к педагогу-психологу в начале учебного года;
  - определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - назначение куратора с целью координации усилий специалистов образовательной организации по созданию организационно-педагогических условий обучения и воспитания;
  - динамическая оценка состояния обучающихся и коррекция ранее намеченной программы;
  - формирование пакета документов для представления обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию.
- итоги работы учителя-логопеда, педагога-психолога за учебный год.

Внеплановые заседания ППк проводятся

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ «Бакчарская СОШ»;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «Бакчарская СОШ» 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;
- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 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 МБОУ «Бакчарская СОШ» самостоятельно.

### **4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ППк в части реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

- разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- предоставления 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 МБОУ «Бакчарская СОШ»; / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного 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 обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, 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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Родители (законные представители) ребенка 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;
- 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 обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов 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 обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной 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 ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

### Документация ППк

№	документация	сроки их хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2.	Положение о ППк	до принятия нового
3.	График проведения плановых заседаний ППк	научебный год до принятия нового
4.	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5.	Журнал направлений обучающихся на ПМПк	в течение 5 лет после окончания
6.	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет
7.	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк; - коллегияльные заключения ППк; - карта 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

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Бакчарская СОШ»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Присутствовали:

(Ф.И.О., должность в ОО, роль в ППК)

---

---

---

---

---

---

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Коллегиальное решение психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Бакчарская СОШ».**

(заполняется при рассмотрении вопросов об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

**Общие сведения**

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.( мать/отец) обучающегося, присутствующего на заседании ППк: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное решение ППк**

(выводы об имеющихся у обучающегося 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-педагогической помощи.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации педагогам**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Члены ППк \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Другие присутствующие на  
заседании ППк \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) пунктами: \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

**Согласие родителей (законных представителей)  
на психологическое и/или логопедическое обследование/сопровождение ребенка**

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое и/или логопедическое обследование/сопровождение в Муниципальном бюджетное образовательном учреждении "Бакчарская СОШ" (далее – МБОУ «Бакчарская СОШ»), находящемся по адресу: Томская область, Бакчарский район, с. Бакчар, ул. Ленина, дом № 44.

Психологическое обследование/сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей (законных представителей).

Логопедическое обследование/сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, при необходимости групповые или индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей (законных представителей).

**Педагог – психолог и/или учитель-логопед:**

- предоставляет информацию о результатах психологического и/или логопедического обследования/сопровождение ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации учителям для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПК).

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;

- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБОУ «Бакчарская СОШ».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Бакчарская СОШ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю школы .

Подпись \_\_\_\_\_

**Примерная форма педагогической характеристики на учащегося, направляемого в ПШк  
МБОУ «Бакcharская СОШ»**

Педагогическая характеристика

- Ф.И.О. \_\_\_\_\_
- дата рождения \_\_\_\_\_
- место проживания \_\_\_\_\_
- с какого времени обучается в образовательной организации \_\_\_\_\_
- класс, программа обучения \_\_\_\_\_
- дублировал ли программу классов (если - да, по какой причине: болезнь, необоснованные пропуски занятий, трудности в усвоении программы, др.) \_\_\_\_\_
- обучался ли по индивидуальной, адаптированной программе \_\_\_\_\_
- усвоение основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:
  - по математике \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- по русскому языку \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- по литературе \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- по другим предметам \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- затруднения, возникающие при усвоении учебного материала \_\_\_\_\_
- чем, по мнению педагогов, вызваны затруднения в обучении (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпа учебной деятельности и др.) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- степень оказания учителем помощи при выполнении тех или иных учебных заданий \_\_\_\_\_
- уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи \_\_\_\_\_
- отношение к учебе, мотивация учения \_\_\_\_\_
- особенности личности и взаимоотношения со сверстниками и педагогами \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- выполнение школьного режима и правил поведения \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- участие в общественной жизни школы \_\_\_\_\_

- доминирующие увлечения и интересы \_\_\_\_\_

#### Логопедическая характеристика

- состояние устной речи \_\_\_\_\_

- состояние письменной речи \_\_\_\_\_

- состояние речевых нарушений в устной и письменной речи:

- фонетические \_\_\_\_\_

- фонематические \_\_\_\_\_

- лексико-грамматические \_\_\_\_\_

#### Психологическая характеристика

- особенности развития высших психических функций:

- восприятие \_\_\_\_\_

- внимание \_\_\_\_\_

- память \_\_\_\_\_

- мышление \_\_\_\_\_

- ориентировка в пространстве и времени \_\_\_\_\_

- особенности развития мелкой и крупной моторики \_\_\_\_\_

- особенности латерализации \_\_\_\_\_

- усидчивость в работе, работоспособность \_\_\_\_\_

- целенаправленность деятельности \_\_\_\_\_

- особенности эмоционально-волевой сферы \_\_\_\_\_

Мероприятия, проведенные в целях повышения его успеваемости (индивидуальная помощь, лечение и др.) \_\_\_\_\_

Предварительное заключение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Классный руководитель	_____	_____
	подпись	расшифровка
Учитель-логопед	_____	_____
	подпись	расшифровка
Педагог-психолог	_____	_____
	подпись	расшифровка
Учитель русск. языка	_____	_____
	подпись	расшифровка
Учитель	_____	_____
	подпись	расшифровка

## Протокол динамического наблюдения результатов обучения и развития учащихся (начальное общее образование)

Дата составления протокола \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Рекомендация ТПППК (при наличии) \_\_\_\_\_

1. До поступления в школу посещал ДОУ (группу) общеразвивающего вида, компенсирующего вида, комбинированного вида / не посещал ДОУ (нужное подчеркнуть)
2. Характер проблем, имеющих у ребенка: двигательные, речевые нарушения, эмоционально-волевая незрелость, нарушения познавательной деятельности, нарушения поведения, нарушения зрения, нарушения слуха (нужное подчеркнуть)
3. Сведения о социальном статусе семьи:
  - 3.1. Состав семьи: полная / неполная (нужное подчеркнуть)
  - 3.2. Фактически воспитанием занимается мать, отец, бабушка, дедушка, опекун (нужное подчеркнуть)
  - 3.3. Количество детей: \_\_\_\_\_
  - 3.4. Социальный статус семьи: благополучная / неблагополучная (нужное подчеркнуть)
  - 3.5. Наличие инвалидности: есть / нет (нужное подчеркнуть)
4. Родной язык ребенка \_\_\_\_\_

### Сформированность основных навыков

Деятельность ребенка	Делает хорошо 4 Делает 3 Делает не всегда 2 Делает, но редко 1 Не делает 0		
	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
<b>Маршрутная деятельность</b>			
Знает, где раздевалка; приходя в школу, идет в раздевалку, в соответствующее место; верхнюю одежду вешает на вешалку, переобувается, пакет с обувью также вешает на вешалку			
В классе находит свое место; достает из портфеля необходимые вещи, в соответствии с уроком; портфель помещает на соответствующее место			
В течение урока находится в классе, сидит или двигается в соответствии с указаниями учителя			
Во время перемены вместе с другими учениками под руководством учителя выходит из класса, гуляет в рекреации или идет в столовую, в спортзал, в другие классы, после уроков – в раздевалку			
<b>Витальная деятельность (навыки самообслуживания)</b>			
Во время урока (или на перемене) может попроситься в туалет			
Может самостоятельно сходить в туалет во время перемены			
Находясь в столовой, ест			
<b>Коммуникативная деятельность</b>			
Выполняет инструкции учителя			

Может повторять действия за учителем			
Отвечает на вопросы			
Поднимает руку, когда знает ответ			
Копирует то, что делают другие ученики, если не успел за учителем			
На перемене общается со сверстниками			
<b>Учебная деятельность</b>			
Может самостоятельно писать			
Может самостоятельно открыть учебник или тетрадь на нужном месте			
<b>Этика отношений</b>			
Здоровается (прощается) в соответствии с ситуацией			
Обращается к учителям на «вы», к сверстникам – на «ты»			
Помогает другим, по просьбе			
Помогает другим, без просьбы, по ситуации			
Поздравляет, выражает радость успеху других			
Переживает за других в случае грустной ситуации			
<b>Осознание себя и смысла учебы</b>			
Радует похвале			
Понимает и серьезен, когда его действия критикуют			
Стремится исправить свое поведение или оценку			
<b>Итого</b>			

### Сформированность познавательной деятельности

Результаты психологического обследования:	Высокий уровень 4 Хороший уровень 3 Средний уровень 2 Низкий уровень 1 Патологический уровень 0		
	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
Круг представлений об окружающем мире			
Временные представления			
Вступает в контакт, понимает обращенную речь			
Понимает содержание текста			
Понимает содержание сюжетной картинки			
Устанавливает причинно-следственные связи			
<b>Особенности внимания</b>			
Устойчивость			
Переключаемость			
<b>Особенности памяти</b>			
Кратковременная речевая память			
Кратковременная зрительная память			
<b>Особенности мышления</b>			
Визуальное структурное мышление			
Понятийное интуитивное мышление			
Понятийное образное мышление			
Скорость переработки информации			
Тревожность			
Настроение			
Отношение к обучению			
<b>Итого</b>			

### Сформированность учебной деятельности

Результаты педагогического обследования:	Высокий уровень 4 Хороший уровень 3 Средний уровень 2 Низкий уровень 1 Патологический уровень 0		
	Первичная диагностика Дата	Промежуточная диагностика Дата	Итоговая диагностика Дата
<b><i>Развитие устной речи</i></b>			
Состояние звукопроизношения			
Состояние фонематического восприятия			
Состояние лексики			
Состояние грамматики			
<b>Знания и навыки по программному материалу</b>			
Математика			
Чтение			
Письмо			
<b><i>Итого</i></b>			
<b>ИТОГО</b>			

**Направление**  
**на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**  
**МБОУ «Бакчарская СОШ»**  
**(полное наименование организации/учреждения)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Предварительное заключение	Ф.И.О. родителя (законного представителя), согласие/несогласие, подпись, дата подписания, адрес, контактные телефоны
1.				

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

*М.П.*

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ф.И.О.(полностью) представителя организации \_\_\_\_\_ Ряшенцева Ирина Васильевна

Контактный телефон (рабочий, сотовый): \_\_\_\_\_

**Заключение**  
**Психолого-медико-педагогического консилиума**  
**МБОУ «Бакчарская СОШ»**

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Даты заседания школьного ППк \_\_\_\_\_

Заключение ППк \_\_\_\_\_

Рекомендации специалистам (логопеду, психологу, педагогу и др.) по сопровождению  
учащегося \_\_\_\_\_

Сроки проведения и периодичность коррекционно-развивающих мероприятий в соответствии с  
рекомендациями ППк \_\_\_\_\_

Динамика развития учащегося (положительная, отрицательная, нет динамики) \_\_\_\_\_

Выводы и рекомендации ППк: \_\_\_\_\_

**Члены ППк:**

	_____	_____
	подпись	расшифровка
	_____	_____
	подпись	расшифровка
	_____	_____
	подпись	расшифровка
Председатель ППк	_____	_____
	подпись	расшифровка
Руководитель организации	_____	_____
	подпись	расшифровка

**М.П.**

Дата \_\_\_\_\_

