

Принято
Решением Педагогического совета
ГБОУ школы №346
Невского района Санкт-Петербурга
протокол №1 от 30.08. 2022 г

Утверждено
Приказ № 318 от 31.08.2022г
Директор ГБОУ школы №346
Невского района Санкт-Петербурга
 /В.И.Кравченко/



ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого-педагогическом консилиуме
ГБОУ школы №346
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) - это совещательный, систематически действующий орган школы. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого- педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, обеспечивающий квалифицированную помощь педагогическому коллективу и родителям в выборе адекватных условий обучения и воспитания детей.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ “Об образовании в Российской Федерации” (ст. 51), Уставом ГБОУ школы №346.

1.3 Основная цель ППк– выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основании данных, представленных учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем логопедом об особенностях конкретного обучающегося, группы обучающихся или класса.

1.4 Задачами ППк являются:

- Выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся, обобщение причин отклонений. Выявление трудностей в освоении образовательных программ.
- Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации обучающихся.
- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения обучающегося.
- 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 Консилиум создается приказом директора школы. Председателем консилиума назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.3 В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель директора образовательного учреждения, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5 Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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

2.6 Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (Приложение 2).

Состав ППк включает в себя постоянных и временных членов.

2.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания (при условии их присутствия в школе). При отсутствии родителей (законных представителей) обучающегося в школе, заключение доводится до их сведения не позднее 3 рабочих дней, со дня проведения заседания ППк.

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

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

2.8 Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений ППк.

2.9 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний ППк.

3.2 Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний ППк, не реже одного раза в полугодие для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Плановые заседания ППк проводятся 3 раза в год.

- 1) *Осенний (конец первой четверти)*: определение исходного потенциала первоклассников при поступлении в школу, пятиклассников при переходе в среднее звено школы и разработка системы психолого-педагогического сопровождения;
- 2) *Зимний (начало третьей четверти)*: динамическая оценка состояния детей и коррекция при необходимости ранее намеченной программы психолого-педагогического сопровождения;
- 3) *Весенний (конец четвертой четверти)*: оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с учащимися в рамках психолого-педагогического сопровождения.

Внеплановые заседания ППк проводятся при:

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

3.3 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной

программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

- 3.4 Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- 3.5 Специалистам ППк за увеличения объема работ возможно установление доплат, размер которых определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

- 4.1 Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 4.3 Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4 На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости)
- 4.5 По данным обследования каждым специалистом составляется представление специалиста на ППк (Приложения 6-11).
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.6 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

- 5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют. Дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга.
- 5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
 - дополнительный выходной день;
 - организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
 - снижение объема задаваемой на дом работы;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга.
- 5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга.
- 5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

6. Права и обязанности специалистов ППк школы.

6.1 Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к администрации ГБОУ школы №346, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить в школе индивидуальные и групповые обследования (педагогические, логопедические, психологические);
- требовать от администрации ГБОУ школы № 346 Невского района Санкт-Петербурга создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от директора ГБОУ школы № 346 Невского района Санкт-Петербурга необходимую информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) Невского района Санкт-Петербурга;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2 Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов учитывать интересы ребенка, задачи его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем,
- связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- участвовать в управлении коллективом школьников, содействовать созданию благоприятного психологического климата в ГБОУ школе №346,
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся и воспитанников;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ПМПК Невского района Санкт-Петербурга.

6.3 Обязанности участников ППК

Руководитель (председатель) ППК- заместитель директора по УВР школы:

- организует работу ППК;
- обеспечивает систематичность заседаний;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи ППК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;
- контролирует выполнение рекомендаций ПМПК.

Педагог-психолог:

- организует сбор диагностических данных о развитии ребенка;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации.

Социальный педагог:

- дает характеристику неблагополучным семьям;
- предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне

Учителя-предметники:

- дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме;
- формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Учитель-логопед:

- предоставляет логопедическую характеристику школьника;
- формулирует рекомендации.

Классный руководитель:

- дает подробную воспитательную характеристику на школьника;
- информирует о взаимоотношениях ребенка со сверстниками, об участии в досуговой и внеурочной деятельности.

6.4 Ответственность специалистов ППК

Специалисты ППК несут ответственность за:

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

7. Документация ППК

7.1 Основными документами ППК являются:

- Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
- Положение о ППК;
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;

- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме;
- Протоколы заседания ППк;
- Коллегиальные заключения ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

7.2 Протоколы заседания ППк хранятся в делопроизводстве заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председателя консилиума).

7.3 Рекомендации ППк доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем, при необходимости, выносятся на Педагогический совет школы.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №346 Невского района Санкт-Петербурга

193231, СПб ул. Подвойского дом 18 корпус 3 литер А тел\факс 588-96-00

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга**

N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. _____
2. _____

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Приложения:

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____ / _____ / _____ /
 _____ / _____ / _____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ / _____ / _____ /
 _____ / _____ / _____ / _____ /

Журнал учета проведенных заседаний психолого-педагогического консилиума

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №346 Невского района Санкт-Петербурга

193231, СПб ул. Подвойского дом 18 корпус 3 литер А тел\факс 588-96-00

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения.

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

Коллегиальное заключение ППк.

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях:

2. Рекомендации педагогам:

3. Рекомендации родителям:

Приложения к коллегиальному заключению:

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____ / _____ / _____ /
_____ / _____ / _____ / _____ /

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

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

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

_____ / _____

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

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 346
Невского района Санкт-Петербурга*

193231, СПб, ул. Подвойского-18/3, литер А.

тел./факс: 588-96-00

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Общие сведения:

- дата поступления в ОО: _____;
- программа обучения: _____;
- форма организации образования: _____.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

Состав семьи: _____

Трудности, переживаемые в семье:

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

Характеристики взросления:

Выводы:

Дата: _____

Председатель ППК: _____ / _____ /

МП

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами Психолого-Педагогического консилиума
ГБОУ школы №346 Невского района Санкт-Петербурга**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем):
(нужное подчеркнуть)

Ученика(цы): _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ____ " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представление педагога на обучающегося в ПШк

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Общее впечатление о ребенке:

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка

Сведения о себе и своей семье

Знание и представления об окружающем мире

Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требования программы)

Математика

Характер ошибок _____

Чтение

Характер ошибок чтения _____

Письмо

Ошибки письменной речи _____

Особенности устной речи

Эмоционально-поведенческие особенности

Заключение педагога _____

Дата « ____ » _____ 202__ г

Классный руководитель: _____ / _____ /

Представление педагога-психолога на обучающегося в ППк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Срок пребывания в данной Школе _____ . В каком возрасте поступил _____**Оценка адаптации ребенка в группе/классе:**

- а) хорошая;
- б) удовлетворительная;
- в) недостаточная;
- г) плохая;
- д) иное _____

Особенности латерализации:

- а) праворукий;
- б) леворукий;
- в) амбидекстр

Особенности игровой деятельности:

- а) игра соответствует возрасту;
- б) игра соответствует более раннему возрасту;
- в) преобладает манипулятивная игра;
- г) игра отсутствует;
- д) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в обучении:

- а) усваивает программу хорошо;
- б) усваивает программу удовлетворительно;
- в) программу усваивает с трудом;
- г) программу не усваивает;
- д) иное _____

Восприятие:

- а) соответствует возрасту;
- б) имеются нарушения зрительного восприятия;
- в) имеются нарушения слухового восприятия;
- г) комплексные нарушения восприятия;
- д) иное _____

Внимание:

- а) без особенностей;
- б) недостаточно устойчивое;
- в) неустойчивое;

Память (преобл. модальность):

- а) без особенностей;
- б) слуховая;
- в) моторная;
- г) смешанная

Память (проблемы):

- а) без особенностей;
- б) медленно запоминает и быстро забывает;
- в) быстро запоминает и быстро забывает;
- г) иные проблемы _____

Мышление:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сообразителен;
- в) грубые нарушения мышления;
- г) иное _____

Моторика:

- а) соответствует возрасту);
- б) моторно неловок, неуклюж;
- в) дефекты тонкой ручной моторики;
- г) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении:

- а) трудностей нет;
- б) не умеет поддерживать игру;
- в) предпочитает быть в одиночестве;

- г) плачет, малоконтактен со взрослыми, детьми;
- д) конфликтен;
- е) иное _____

Речевое развитие:

- а) речь соответствует возрасту;
- б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении;
- в) бедный словарный запас;
- г) речь грамматически не правильна;
- д) запинки в речи;
- е) речи нет;
- ж) иное _____

Социально-бытовые навыки:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сформированы;
- в) не сформированы _____

Ориентировка в пространстве и времени:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сформирована;
- в) нарушена;
- г) иное _____

Отношение к занятиям, деятельность:

- а) соответствует возрасту;
- б) не способен контролировать свою деятельность;
- в) неусидчив, не доводит дело до конца;
- г) мешает педагогу, детям;
- д) истощаем;
- е) иное _____

Темп деятельности:

- а) соответствует возрасту;
- б) сонлив и вял в течение дня;
- в) темп работы на занятиях не равномерен;
- г) работает медленно и невнимательно;
- д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

Соматическое здоровье:

- а) болеет редко;
- б) часто болеет простудными заболеваниями;
- в) имеет хронические нарушения здоровья;
- г) плохо ест;
- д) трудно засыпает и беспокойно спит;
- е) иное _____

Дополнительные особенности развития

ребенка: _____

Общая оценка особенностей развития и поведения

ребенка: _____

Дата « ____ » _____ 202_ г

Педагог-психолог: _____ / _____ /

Классный руководитель: _____ / _____ /

Приложение 8

Представление социального педагога на обучающегося в ПШк

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Характеристика семьи

1) Тип семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

3) Характер взаимоотношений родителей со школой

Отношение ребенка к учебной деятельности

Трудности, испытываемые ребенком в школе

Положение в классном коллективе:

— позиция учащегося _____

— стиль общения с окружающими: _____

Самооценка ребенка: _____

Направленность интересов: _____

Социальный опыт ребенка: _____

*В случае конфликтной ситуации в семье:

— причина возникновения конфликта: _____

— что, по мнению родителей, могло бы предотвратить конфликт: _____

**В случае конфликтной ситуации в школе:

— причина возникновения конфликта _____

— какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей: _____

педагогов: _____

учащегося: _____

Заключение социального педагога.

Дата « ____ » _____ 202_ г

Социальный педагог: _____ / _____ / _____

Приложение 9

Представление учителя-логопеда на обучающегося в ПШк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата

рождения _____

Класс _____

1. Речевая среда и социальные условия:

- Нервно-психические, хронические соматические заболевания, речевые нарушения у родителей и ближайших родственников отсутствуют (отрицаются).

- Недостатки речи у близких.

- 2- язычие.

- Наследственные заболевания:

2. Состояние ручной моторики:

- Плохо развита мелкая моторика рук.

- Нарушений ручной моторики не наблюдается.

- Предпочитает работать левой рукой (или иногда работает левой рукой)

3. Общая моторика:

- Нарушения переключаемости движений (не своевременная, задержанная).

- Появляются сопутствующие движения.

- Нарушения координации- движения выполнены не одновременно, неточно.

- Отмечается общая заторможенность движений.

- Нарушена общая координация. Неуклюжий.

- Нарушений не наблюдается.

4. Общее звучание устной речи:

- Невнятная (чёткая, смазанная, малопонятная для окружающих).

- Выразительная.

- Паузы и ударения употребляет правильно.

- Допускает ошибки, обусловленные несформированностью лексико-грамматической стороны речи (аграмматизм).
 - Разборчивость речи не нарушена.
 - Несколько снижена разборчивость речи.
- 5. Понимание речи:**
- Затруднено, инструкции требуют повторного объяснения.
 - Речь окружающих понимает в соответствии с уровнем своего интеллекта.
- 6. Словарный запас:**
- Пассивный и активный словарь характеризуется бедностью, неточностью в употреблении многих слов.
 - Ограничен, беден.
 - Достаточный. Относительно развит.
 - Недостаточен объём знаний об окружающем мире.
- 7. Грамматический строй речи:**
- а) Без нарушений. В спонтанной речи аграмматизмов не обнаружено.
- б) Аграмматизмы наблюдаются при специальном исследовании: ошибки в употреблении сложных предлогов, в согласовании прилагательного и существительного, глагола и существительного.
- в) Аграмматизмы при образовании прилагательных от существительных, при образовании новых слов по аналогии.
- г) Грубые нарушения.
- 8. Фонематическое восприятие** (не нарушено/нарушено), звуковой анализ и синтез:
- Нарушения в звукобуквенном анализе, вследствие недостаточной сформированности операций мышления (анализ и синтез).
 - Наблюдаются затруднения при дифференциации твердых и мягких, звонких и глухих звуков.
 - Фонематический синтез сформирован. Правильно воспроизводит слова из последовательного названия звуков.
 - Фонематические представления сформированы достаточно, недостаточно, не сформированы.
-
- 9. Состояние звукопроизношения**
- Звукопроизношение не нарушено.
 - Имеются нарушения звукопроизношения:
-
- 10. Звуко-слоговая структура речи:**
- Сохранна. Нарушения звукослоговой структуры слова отсутствуют. В спонтанной речи звукослоговая структура слова не нарушена.
 - Невозможность воспроизведения слов.
 - Нарушение во фразовой речи; переставляет или наращивает слоги; замены, пропуски, повторения.
-
- 11. Характеристика чтения**
- Техника чтения:
- Побуквенное.
 - Послоговое.
 - Соответствует / не соответствует возрасту.
 - Автоматизированное / неавтоматизированное.
- 12. Характеристика письма**
- Отсутствие орфографических ошибок.
 - При списывании (не)наблюдаются ошибки (единичные, множественные).
 - В диктантах и изложениях многочисленные ошибки.
 - Специфические ошибки: персеверации (инертное повторение) букв, слогов, слов, типов заданий; пропуски букв и слогов; антиципации (предвосхищение) букв; контаминации (слипание) слов. Отсутствие выделения начала предложения. Пропуск и замена гласных, в том числе ударных. Нарушение порядка букв. Тенденция к фонетическому письму.
 - Орфографические ошибки.
 - Темп письма медленный.

Заключение учителя-логопеда.

Дата «___» _____ 202_ г

Учитель-логопед _____ / _____ /

Представление учителя-дефектолога на обучающегося в Шк

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Срок пребывания в данной Школе _____ В каком возрасте поступил _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования:

Развитие общей и мелкой моторики:

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно:

Обучаемость:

Восприимчивость к помощи: _____

способность переноса на аналогичные задания: _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций:

целенаправленность деятельности: _____ ,

структурные компоненты деятельности: _____ ,

самоконтроль поведения: _____ .

Темп работы:

Работоспособность: _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация: _____

Сформированность пространственно-временных представлений: _____

Особенности восприятия: _____ .

Особенности внимания: _____

Особенности памяти: _____

Особенности мышления:

- уровень развития наглядных форм мышления: _____ .

- словесно- логическое мышление: _____

Особенности конструктивной деятельности:

Общая характеристика речевого развития:

Сформированность учебных навыков:

Математика:

Русский язык:

Чтение:

Заключение:

Представление педагога-предметника* на обучающегося в ПШк

*(заполняется специалистом при необходимости или по личному запросу участников образовательного процесса):

Ф.И.О.обучающегося: _____

Дата рождения _____ Класс _____

Предмет _____

Педагог: _____

Дата проведения урока: _____

Произошедшая ситуация:

Комментарии/заключение педагога:

Дата «___» _____ 202_ г

Педагог: _____ / _____ /