

**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 ПШк**

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /