

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МБОУ «Школа №3»)**



Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа №3»

Т.А.Удалова

приказ от 31.08.2022 г. № 23од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МБОУ «Школа № 3»)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N 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:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в МБОУ «Школа №3» приказом директора о создании ППк с утверждением состава ППк; Положения о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется - 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ «Школа №3».

2.4. Состав ППк ежегодно утверждается приказом директора школы. Председатель ППк -заместитель директора по УВР, состав ППк -заместитель

директора по воспитательной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов 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 ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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

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

2.8. 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 МБОУ «Школа №3» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже 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.

3.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 «Школа №3» самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются 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 Организации 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. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь, в том числе на период адаптации

обучающегося в МБОУ «Школа №3» на учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Школа №3».

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;

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 обучающимся необходимую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Школа №3».

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:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Школа №3».

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

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ Дата Тематика заседания* Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
-------	--------------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МБОУ «Школа №3»)

653002, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, город Прокопьевск, ул. Прокопьевская, 75
Тел. (3846) 61-47-27 E-mail: my_school3prok@mail.ru, <http://school3prk.ucoz.ru/>
ОГРН 1024201886334, ИНН/КПП 4223024997/422301001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума **МБОУ «Школа №3»**

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

- И.О. Фамилия
- И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

- И.О. Фамилия
- И.О. Фамилия

Приложение 3

Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МБОУ «Школа №3»)

653002, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, город Прокопьевск, ул. Прокопьевская, 75
Тел. (3846) 61-47-27 E-mail: my_school3prok@mail.ru, <http://school3prk.ucoz.ru/>
ОГРН 1024201886334, ИНН/КПП 4223024997/422301001

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума **МБОУ «Школа №3»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка 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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. 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))

Приложение 4

Документы, необходимые для предоставления в Комиссию:

1. Заявление и согласие родителей
2. Заявление и согласие ребенка от 14 лет
3. СОЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ РЕБЕНКА, прошедшего обследование в психолого-медико-педагогической комиссии
4. «Психолого-педагогическая характеристика учащегося»
5. Копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
6. КАРТА РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ В ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ г. ПРОКОПЬЕВСКА
7. Копии коллегиального заключения психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения или отдельных специалистов (логопеда, дефектолога, психолога).
8. Письменные работы учащегося (или рисунки).
9. Табель успеваемости.
10. Решение педагогического совета.
11. Выписка из амбулаторной карты.
12. Заключение врача-психиатра.
13. Справка МСЭ об инвалидности (копия) (при наличии)
14. Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (копия) (при наличии)
15. Разрешение на проведение комиссионного обследования от органов опеки и попечительства территориальных (муниципальных) органов управления образованием.
16. Копия удостоверения приемного родителя.
17. Справка ВК из лечебно-профилактического учреждения.
18. Заключение ПМПК, выданное ранее (при наличии)

Руководителю территориальной психолого-медико-педагогической

комиссии Прокопьевского ГО

Спиридоновой Елене Михайловне

От _____

Адрес, тел: _____

Заявление

Прошу провести обследование _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией по Прокопьевскому ГО. Даю свое согласие на ведение протокола в ходе обследования.

Настоящим даю свое согласие на аудиозапись и видеосъёмку в процессе освидетельствования на Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Настоящим также даю свое согласие на обработку Государственной организацией образования «Кузбасский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Здоровье и развитие личности» отделение Прокопьевского ГО (далее – Центр), расположенному по адресу: 650024, г. Прокопьевск, ул. Советов, 26, следующих персональных данных:

Данные заявителя(ей):

- Фамилия, имя и отчество заявителя;
- Адрес места жительства заявителя;
- Контактный телефон заявителя;
- Паспортные данные заявителя;
- Сведения о состоянии здоровья заявителя;
- Сведения об ученической успеваемости заявителя;
- Сведения о психическом состоянии заявителя;
- Сведения о развитии заявителя;
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении заявителя.

Обработка вышеуказанных персональных данных может производиться Центром путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования (только в целях проведения обследования и последующего мониторинга), обезличивания, блокирования (не включает возможность ограничения моего (нашего) доступа к персональным данным), уничтожения. Я даю согласие на обработку моих персональных данных любым, не запрещенным действующим законодательством способом, в том числе автоматизированным способом. Также выражаю свое согласие на осуществление Центром запросов у органов и организаций сведений и информации о Ребёнке, необходимых для проведения его обследования и последующего мониторинга.

Данное Согласие действует бессрочно или до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Подписывая настоящее заявление я подтверждаю, что ознакомлен с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 и порядком работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Прокопьевского ГО.

(подпись)

/ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ год

Руководителю территориальной психолого-медико-педагогической

комиссии Прокопьевского ГО

Спиридоновой Елене Михайловне

От _____

Адрес, тел: _____

Заявление

Прошу(сим) провести обследование _____

_____ (далее – Ребёнок)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Прокопьевского ОГ. Даю(ем) свое согласие на ведение протокола в ходе обследования.

Настоящим даю(ем) своё согласие на аудиозапись и видеосъёмку моего ребёнка в процессе освидетельствования на Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Прокопьевского ОГ.

Настоящим также даю(ем) свое согласие на обработку Государственной организацией образования «Кузбасский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Здоровье и развитие личности» отделение Прокопьевского (далее – Центр), расположенному по адресу: 650024, г. Прокопьевск, ул. Советов, 26, следующих персональных данных:

Данные заявителя(ей):

- Фамилия, имя и отчество заявителя(ей);
- Адрес места жительства заявителя(ей);
- Контактный телефон заявителя(ей);
- Паспортные данные заявителя(ей);

Данные Ребёнка:

- Фамилия, имя и отчество Ребёнка;
- Адрес места жительства Ребёнка;
- Сведения о состоянии здоровья Ребёнка;
- Сведения об ученической успеваемости Ребёнка;
- Сведения о психическом состоянии Ребёнка;
- Сведения о развитии Ребёнка;
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении Ребёнка.

Обработка вышеуказанных персональных данных может производиться Центром путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования (только в целях проведения обследования и последующего мониторинга), обезличивания, блокирования (не включает возможность ограничения моего (нашего) доступа к персональным данным), уничтожения. Я(мы) даю(ем) согласие на обработку моих(наших) персональных данных любым, не запрещенным действующим законодательством способом, в том числе автоматизированным способом. Также выражаю(ем) свое согласие на осуществление Центром запросов у органов и организаций сведений и информации о Ребёнке, необходимых для проведения его обследования и последующего мониторинга.

Данное Согласие действует бессрочно или до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Подписывая настоящее заявление я(мы) подтверждаем, что ознакомлен(ы) с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 и порядком работы Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Прокопьевского ГО.

(подпись)

/ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ год

Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МБОУ «Школа №3»)

653002, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, город Прокопьевск, ул. Прокопьевская, 75
Тел. (3846) 61-47-27 E-mail: my_school3prk@mail.ru, <http://school3prk.ucoz.ru/>
ОГРН 1024201886334, ИНН/КПП 4223024997/422301001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МБОУ «Школа №3»**

Дата " __ " _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка 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-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.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))

**СОЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ РЕБЕНКА,
прошедшего обследование в психолого-медико-педагогической комиссии**

1. Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения _____
пол _____

ОУ № _____
_____ класс/группа _____

2. Состав семьи: полная, неполная __ какой данный ребенок по счету в семье _____ количество детей в семье _____

3. Фамилия, имя, отчество матери _____
(для родительских детей)

Возраст _____ Образование: неп. среднее, среднее, специал. среднее, высшее, др.
_____ (полных лет) _____ (подчеркнуть)

Профессия _____

4. Фамилия, имя, отчество отца _____

Возраст _____ Образование: неп. среднее, среднее, специал. среднее, высшее, др.
_____ (полных лет) _____ (подчеркнуть)

Профессия _____

5. Если ребенок живет с приемными родителями или опекунами, укажите следующие данные:

Фамилия, имя, отчество _____
Кем приходится ребенку _____

Возраст _____ Образование: неп. среднее, среднее, специал. среднее, высшее, др.
_____ (полных лет) _____ (подчеркнуть)

Профессия _____

6. Жилищные условия семьи: отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие, др. _____

7. Условия жизни ребенка: отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей, др. _____

8. Если родители в разводе:
сколько лет было ребенку, когда родители развелись _____
с кем из родителей остался ребенок _____
поддерживает ли ребенок отношения с родителем, не живущим с ним после развода, каковы эти отношения _____

9. Материальное положение семьи: крайне низкий, ниже среднего, средний, достаточно высокий, др. _____

10. Дополнительные сведения о ребенке или его семье, которые Вы можете сообщить:

Социальная часть карты заполнялась со слов _____
(одного из родителей, одного из прародителей, педагога и т.п.)

Дата
заполнения _____
Подпись
специалиста _____

Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МБОУ «Школа №3»)

653002, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, город Прокопьевск, ул. Прокопьевская, 75
Тел. (3846) 61-47-27 E-mail: my_school3prok@mail.ru, <http://school3prk.ucoz.ru/>
ОГРН 1024201886334, ИНН/КПП 4223024997/422301001

Психолого - педагогическая характеристика обучающегося

1. Общие сведения о ребенке:

ФИО

Дата рождения, возраст

Место проживания

С какого времени обучается в данном образовательном учреждении

Класс/группа, программа обучения (общеобразовательная основная или адаптированная с указанием вида)

2. Кем направлен ребенок (родители/законные представители, образовательное учреждение, иная организация)

3. Причина (цель) обращения на ТПМПК (трудности в обучении, общении, нарушение поведения и др.)

4. Общие сведения о семье и условиях жизни ребенка

ФИО отца, год рождения, место работы, должность

ФИО матери, год рождения, место работы, должность (или аналогичная информация о законных представителях ребенка)

Состав семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев, сестер, другие члены семьи)

Характер внутрисемейных отношений

Кто занимается воспитанием ребенка

Взаимодействие с семьей (характер контакта, формы работы с семьей)

Степень помощи родителей ребенку в процессе обучения

5. Школьный/дошкольный анамнез

Какие дошкольные учреждения посещал

С какого возраста начал школьное/дошкольное обучение и по какой программе

Дублировал ли программу классов (если – да, по какой причине: болезнь, необоснованные пропуски занятий, трудности в усвоении программы, др.)

Обучался ли по индивидуальной программе

6. Усвоение образовательных программ (соответствие знаний, умений и навыков ребенка планируемым результатам)

По математике

По русскому языку

По чтению/литературе

По другим предметам (обязательно указать, справляется ли ребенок с заданиями на уроках рисования, труда; охарактеризовать уровень моторного развития на уроках физкультуры)

7. Характеристика обучаемости

Затруднения, возникающие при усвоении учебного материала

Особенности психического развития (**Приложение №1**, для заполнения педагогом-психологом)

Степень оказания учителем помощи при выполнении тех или иных учебных заданий

Уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи

8. Отношение к процессу обучению, учебная мотивация
9. Особенности личности и взаимоотношения со сверстниками и педагогами
10. Выполнение режима и правил поведения
11. Участие в общественной жизни класса/группы
12. Мероприятия, проведенные в целях повышения его успеваемости (индивидуальная помощь, лечение и др.)
13. Общие выводы и впечатления о ребенке

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП	Директор ОО	_____ / _____
		<i>подпись</i> / <i>расшифровка подписи</i>
	классный руководитель/ воспитатель	_____ / _____
		<i>подпись</i> / <i>расшифровка подписи</i>

Приложение 5

Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся,

дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" ___ "

20 ___

г.

/_____ /_____

(подпись)

(расшифровка подписи)