


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа «Шерьинская- Базовая школа»

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете протокол № <u>4</u> от <u>10.02.</u> 2025 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ СОШ «Шерьинская – Базовая школа» № <u>31.1</u> от <u>10.02.</u> 2025 г.  /Л.И. Афолина/
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа», в т.ч. всех структурных подразделений данной организации, осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.2. Задачи ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и

оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. Деятельность ППк в образовательном учреждении регулируется:

- Ст. 27 Закона об Образовании № 273 РФ, регламентирующей право образовательной организации создавать различные структурные подразделения для предоставления помощи нуждающимся обучающимся.
- Ст. 42 Закона об Образовании № 273 РФ, определяющей право на получение психолого-педагогической и медицинской помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.
- Ст. 79 Закона об Образовании № 273 РФ, регламентирующей организацию получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”.
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93.

II. Организация деятельности ППк

1. ППк действует в МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа» на основании:

- приказа директора МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа» о создании ППк с утверждением его состава;

- положения о ППк (далее – Положение), утвержденного директором МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа».

2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
3. Документация ППк хранится у секретаря консилиума и у руководителей структурных подразделений в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, выдаётся только членам Консилиума. Документация Консилиума хранится 5 лет. Карты развития обучающихся хранятся в течение всего периода получения образования обучающимся в Учреждении.
4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа».
5. Состав ППк:

- председатель ППк (зам. директора по УМР МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа»)

- педагог – психолог МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа»

- учитель – логопед МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа»

- учитель – дефектолог МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа»

- социальный педагог МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа»

- секретарь ППк (из числа членов ППк)

На заседания Консилиума могут быть приглашены специалисты и педагоги, не включённые в основной состав Консилиума, но проводящие коррекционную работу и обучение тех детей, материалы динамического наблюдения которых анализируются на текущем заседании Консилиума.

- б. Организационная структура ППк:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНСИЛИУМА:

- планирует деятельность Консилиума по Учреждению в целом;

- контролирует и координирует работу Консилиума, в т.ч. в структурных подразделениях Учреждения;
- обеспечивает взаимодействие с территориальными ПМПК;
- оценивает эффективность работы Консилиума.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНСИЛИУМА:

- составляет график заседаний Консилиума;
- созывает и проводит заседания Консилиума;
- ставит в известность родителей (законных представителей) о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- дает поручения членам Консилиума, привлекаемым специалистам;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении заседаний Консилиума;
- оказывает помощь председателю Консилиума при подготовке аналитических материалов по оценке эффективности деятельности Консилиума;
- контролирует оформление пакета документов для ПМПК;
- осуществляет консультативную помощь педагогическим работникам при оформлении пакета документов для ПМПК.

СЕКРЕТАРЬ КОНСИЛИУМА:

- осуществляет запись обучающихся на Консилиум;
- оформляет протокол заседания Консилиума и коллегиальное заключение;
- несет ответственность за ведение документации Консилиума и ее сохранность.

ЧЛЕНЫ КОНСИЛИУМА:

- анализируют уровень актуального развития ребенка, выявляют причины и механизмы трудностей в обучении, отклонения в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы 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;
- отслеживают динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ, ПРИГЛАШЕННЫЕ НА ЗАСЕДАНИЕ ППк:

- проводят диагностику для определения уровня актуального развития ребенка;
- анализируют на основе педагогического наблюдения отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- исполняют рекомендации ПМПк и консилиума при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- 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.).

7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

9. 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 с коллегиальным заключением ППк- родители (законные представители) обучающегося выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС (федеральным государственным образовательным стандартом).

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

10. При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.

III.Режим деятельности ППк

1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом школы и ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося/воспитанника, 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 школы и ДОУ;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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.

8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о стимулирующих выплатах в МБОУ СОШ «Шерьинская - Базовая школа».

IV.Проведение обследования

1.Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося/воспитанника.

2.Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.На период подготовки к ППк и реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: классный руководитель, воспитатель, другой специалист. Ведущий специалист (классный руководитель, воспитатель, заведующий, специалист организации) представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.По данным обследования каждым специалистом составляется представление и разрабатываются рекомендации.

6.Для заседания консилиума педагогические работники, обеспечивающие освоение обучающимся АООП и его психолого-педагогическое сопровождение, представляют по запросу заместителя председателя Консилиума следующие материалы:

-представление учителя/классного руководителя отражающее результаты и динамику освоения содержания образовательной программы;

-представление педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя- логопеда, отражающее характеристику (динамику) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ученика;

-представление социального педагога, отражающее степень социализации и адаптации учащегося, особенности социальной ситуации развития).

7. На заседании члены Консилиума:

-знакомятся с документами и материалами, представленными на обсуждение/рассмотрение Консилиума;

-обсуждают результаты обследования обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.;

-разрабатывают рекомендации, для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения ученика, изменению его образовательного маршрута.

8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
9. Обследование несовершеннолетнего ребенка специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение диагностической и коррекционной работы с ребенком. Согласие родители подписывают при зачислении ребенка в Учреждение, но имеют право письменно отозвать его в любой момент.
 - В случае если родители (законные представители) выражают согласие на обследование обучающегося в их присутствии и не могут находиться на определенном заседании Консилиума, то оформляется доверенность на представление интересов несовершеннолетнего обучающегося на заседании консилиума, заверенная руководителем структурного подразделения, в котором обучается ребенок
 - В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами Консилиума проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.
 - Обследование совершеннолетних обучающихся, не лишенных дееспособности в судебном порядке, осуществляется с их письменного согласия на проведение диагностической и коррекционной работы

V.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого –педагогического сопровождения обучающихся

1. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося (ребёнка дошкольного возраста) с ограниченными возможностями

здоровья конкретизируются, дополняются рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу детей), в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в школе/ДОУ/ учебную четверть, полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы и ДОУ.

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, индивидуальному маршруту, учебному расписанию,
- условия обучения, воспитания и развития, требующие организации медицинского сопровождения (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 техническую помощь; другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы).

3. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), 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 детьми;
- разработку индивидуального учебного плана или маршрута обучающегося/воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции школы и ДОУ.

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

VI. Полномочия ППк

ППк имеет право:

- Расширять список специалистов, обеспечивающих ПП сопровождение.
- Конкретизировать направления и формы коррекционной работы и ПП помощи.
- Уточнять сроки ПП сопровождения, объем коррекционных курсов (вне Учебного Плана), частоту индивидуальных занятий и т.д..
- Разъяснять особенности адаптации дидактических материалов, КИМ.
- Рекомендовать прохождение ПМПк с целью изменения образовательного маршрута.
- Уточнять список специалистов, обеспечивающих ПП сопровождение. Может рекомендовать родителям пройти ПМПк для уточнения круга специалистов, необходимых для ПП сопровождения.
- Консультировать по вопросам выполнения заключения ПМПк.
- Анализировать результаты освоения АООП, ПКР.

- Консультировать родителей и педагогов по вопросу реализации заключения ППк.
- Проводить аудит выполнения заключений ППк и ПМПк.
- Определить особые условия сдачи промежуточной и итоговой (для обучающихся с нарушениями интеллекта) аттестации.
- Вносить изменения и дополнения в целевой раздел АОП в части описания психолого-педагогических особенностей и особых образовательных потребностей обучающихся, а также в организационный раздел в части обеспечения специальных условий (материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических).

ППк не имеет право:

- Исключать коррекционные курсы, реализуемые в соответствии с ФГОС. Но может уточнить содержание курсов.
- Утверждать АООП, СИПР, УП, ИУП, РП. Но может принимать участие в разработке.
- Пролонгировать сроки освоения программы (без соответствующего заключения ПМПк). Но может рекомендовать родителям пройти ПМПк для уточнения сроков освоения АООП.
- Изменять рекомендации ППк без согласования с родителями. Но может повторно рассмотреть результаты обследования ребенка по инициативе педагогов/администрации и разработать новые рекомендации, согласовать их с родителями.
- Рекомендовать АООП. Но может рекомендовать родителям пройти ПМПк для уточнения образовательного маршрута.
- Ставить медицинские диагнозы. Но может рекомендовать родителям в медицинскую организацию для выявления всех особых образовательных потребностей ребенка.
- Определить специальные условия сдачи ГИА (Но может рекомендовать родителям пройти ПМПк для определения специальных условий сдачи ГИА, указав в заключении ППк и представлении особенности ребенка, требующие нестандартных условий).

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)

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

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение; 8. Журнал оформляется по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Шерьинская- Базовая школа»

Протокол заседания психолога – педагогического консилиума

№

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль ППк)

ФИО (мать/отец ФИО обучающегося /воспитанника)

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Приложения(характеристики; представления на обучающегося (социального педагога, педагога – психолога, педагога, классного руководителя); результаты продуктивной деятельности обучающегося; копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ; другие материалы):

1.

2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Шерьинская- Базовая школа»

Коллегиальное заключение психолога – педагогического консилиума

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Класс:

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 ПМПпомощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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

1.

2.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

С решением ознакомлен(а):

_____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен (на) с

пунктами: _____ / _____ / (ФИО, подпись законного представителя)

Приложение 4

Представление

психолого-педагогического консилиума на обучающегося

для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (АООП НОО для детей с ЗПР, АООП НОО, ООП НОО, АООП ООО, ООП ООО);
- форма организации образования (общеобразовательный класс, инклюзивный класс, коррекционный класс, гибкая группа, на дому, в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий, надомное обучение).
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребёнка (в образовательной организации): переход в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе ИУП, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребёнок – родственные отношения и количество детей/ взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно ребёнком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сёстры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи).

Информация об условиях и результатах образования ребёнка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребёнка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*для обучающихся и воспитанников с умственной отсталостью*)
5. Динамика освоения программного материала: программа, по которой обучается ребёнок (авторы или название ОП/АОП); достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная и т.д.
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, даёт аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остаётся без изменений, снижается), *эмоциональная напряжённость* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др..
7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных занятий с ребёнком (по инициативе родителей).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): указать специалистов, с которыми занимается ребёнок (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) и регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать). Для обучающихся девиантным поведением.
10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя образовательной организации

Печать образовательной организации

Дополнительно:

- Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребёнка.
- В отсутствие в образовательной организации ППк, представление готовится и подписывается педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребёнка (воспитатель, педагог-психолог).
- Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации, печатью образовательной организации.
- Для обучающихся по АОП – указать коррекционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

Приложение 5

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

Я, (ФИО родителя (законного представителя) обучающегося), _____
 _____,
 паспорт (серия) _____ (номер) _____, (когда и кем выдан) _____
 _____,
 _____, являясь родителем
 (законным представителем) (ФИО обучающегося) _____
 _____,
 дата рождения _____, класс (группа) _____,
 структурное подразделение (ДО/УО, адрес) _____, выражаю
 согласие на проведение психолого-педагогического обследования специалистами
 психолого- педагогического консилиума. Обследование специалистами психолого-
 педагогического консилиума прошу проводить в моем присутствии, без моего
 присутствия (по доверенности). Согласие родителей (законных представителей)
 обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами
 ППк может быть отозвано письменным заявлением. «__» _____ 20__ г.
 /_____/_____

Уведомление о прохождении о ПМПК

Уважаемый(ая) _____

Администрация школы информирует Вас, что обучающийся _____ класса

_____ (ФИО)

испытывает следующие трудности (отметить /подчеркнуть/ трудности ребенка):

- длительность и выраженные трудности периода адаптации к условиям детского учреждения, детского коллектива, группы детей, с которыми ребенок общается на улице;
- трудности в общении со сверстниками, явление изолированности или противопоставления себя коллективу, отвержение ребенка коллективом;
- замедленность формирования и реализации навыков самообслуживания (отставание от сверстников во время еды, одевания, подготовки к занятиям и т.п.), а также житейских знаний;
- трудности формирования и автоматизации учебных навыков, умений и знаний соответственно образовательным стандартам, характерным для конкретного возрастного этапа развития;
- проявление одаренности ребенка, требующие иных, более адекватных условий развития и/или затрудняющие социальную адаптацию в традиционных условиях;
- наличие любых речевых нарушений;
- повышенная эмоциональная возбудимость, агрессивность и другие проявления этого ряда;
- асоциальные тенденции в поведении.

В связи с этим рекомендуем Вам пройти комплексное обследование в рамках психолого-медико-педагогической комиссии и получить заключения ПМПК с целью определения условий для получения образования и рекомендации по обучению и воспитанию Вашего ребенка. Заключение является документом, подтверждающим право детей на обеспечение указанных в нем специальных образовательных условий.

В результате обследования в рамках психолого-медико-педагогической комиссии Вашему ребенку **может быть устанавливается статус «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» (ОВЗ).**

Статус ОВЗ подтверждает, что ребенок, согласно Федеральному закону 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеет право на получение помощи педагогов и специалистов в образовательной организации.