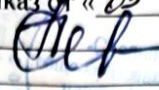


Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от «01» 11 2019 г.

 Н.Г. Седых

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 51»
Введено в действие
Приказ от «05» 11 2019 г. № 01-10/ 426
 Г.В. Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №51»** (далее – МБОУ СОШ №51) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №51, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора МБОУ СОШ №51.

Для организации деятельности ППк в МБОУ СОШ №51 оформляются: приказ директора МБОУ СОШ №51 о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором МБОУ СОШ №51.

2.2. В ППк ведется документация согласно (Приложению 1).

Срок хранения документов ППк - 5 лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ №51.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог, врач (при наличии), 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: психолого-педагогическое, логопедическое и педагогическое (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 СОШ №51 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 МБОУ СОШ №51; 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. 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 СОШ №51 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 МБОУ СОШ №51 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 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 техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ СОШ №51/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №51.

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 техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СОШ №51.

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 СОШ №51.

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

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:

N	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 обучающимися; 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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиально е 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 коррекционно-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: направление на ПМПк; психолого- педагогическое представление; логопедическое

					представление; педагогическое представление(характеристика); коллегиальное заключение ППк; табель успеваемости; документы, подтверждающие наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности (при наличии) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №51» города Курска

№ _____

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. ...

Члены ППк:

Учитель-логопед _____ И.О. Фамилия
Педагог-психолог _____ И.О. Фамилия
Социальный педагог _____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума
образовательного учреждения

Дата проведения заседания ПП-консилиума _____

№ протокола ППк _____

Образовательное учреждение _____

Общие сведения о ребенке

1. ФИО _____

2. Дата рождения _____

3. Группа (класс) _____

4. Адрес _____

5. Краткие сведения о родителях:

ФИО отца _____

Год рождения _____ Образование _____

Профессия, место работы _____

ФИО матери _____

Год рождения _____ Образование _____

Профессия, место работы _____

Сведения семье ребенка, условиях воспитания _____

Результаты медицинского обследования (при наличии)

1. Краткие анамнестические данные

2. Соматическое состояние

3. Неврологическое состояние, особенности моторики (из медицинской карты)

4. Данные дополнительных обследований

5. Перенесенные заболевания

Результаты психологического обследования

1. Уровень интеллектуального развития _____

2. Особенности развития познавательной деятельности _____

3. Особенности эмоционально-волевой сферы и поведения, социально-бытовой адаптации _____

Результаты педагогического обследования

1. Усвоение программного материала _____

2. Состояние чтения, письма и счета _____

Данные логопедического обследования

Заключение ППк:

Рекомендации ППк:

Председатель ПП-консилиума _____ / _____ /

Специалисты ПП-консилиума

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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))

Результаты педагогического обследования

1. Усвоение программного материала _____

2. Состояние чтения, письма и счета _____

Данные логопедического обследования

Заключение ППк:

Рекомендации ППк:

Председатель ПП-консилиума _____ / _____ /

Специалисты ПП-консилиума

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

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))

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №51» г. Курска

Дата обследования _____

психолого-педагогическое заключение для
школьника

1. Общие сведения об обучающемся, его семье и условиях жизни

- ☐ Ф.И.О. школьника _____
- ☐ сведения о его родителях (законных представителях) _____
- ☐ тип семьи: полная, неполная, многодетная;
- ☐ социально-бытовые и материальные условия жизни семьи _____
- ☐ психологическая атмосфера в семье _____
- ☐ наследственность (если имеются сведения), есть ли у членов семьи инвалидность (дети, взрослые и по какому заболеванию). _____

2. Состояние здоровья ребенка

- ☐ болезненность, имеются ли хронические заболевания _____
- ☐ наличие инвалидности _____
- ☐ количество пропусков уроков и по какой причине _____
- ☐ наблюдаемые признаки предрасположенности ребенка к нарушениям состояния здоровья _____
- ☐ жалобы со стороны родителей на здоровье ребенка _____

3. С какого возраста пошел в школу: _____

- был ли готов к школе _____
- в каком классе обучается _____
- дублировал ли программу (если да, то по какой причине) _____

4. Направленность активности

☐ ☐ мотивационная сфера: какие мотивы являются ведущими, что повлияло на формирование мотивов _____

☐ ☐ содержание интересов: направленность, широта, устойчивость, что повлияло на их формирование и т.д., связь с интересами класса _____

состояние ценностных ориентаций: широта, социальная значимость, ведущие ценности, что повлияло на их формирование _____

☐ ☐ цели, установки, мотивы поведения _____

☐ ☐ любимые учебные предметы _____

☐ ☐ познавательные потребности, в каких видах деятельности они проявляются _____

☐ ☐ потребности в труде _____

☐ ☐ посещение кружков, секций, студий и т.д. вне школы _____

☐ ☐ способности ребенка: общие, специальные _____

☐ ☐ владение учебными навыками и умениями _____

☐ ☐ способности в какой-либо деятельности (в чем они проявляются) _____

3. Психологические особенности личности школьника

☐ характер самооценки (завышенная, заниженная, адекватная)

☐ уровень притязаний (достижение успеха, избегание неудач, отсутствие каких-либо притязаний)

☐ отношение к успехам и неудачам

☐ тип высшей нервной деятельности (темперамент)

☐ экстраверсия-интроверсия

☐ эмоциональная стабильность-нестабильность

☐ характер (ярко выраженные положительные и отрицательные черты характера)

☐ акцентуации характера (диагностируются 1 лет, если есть в этом необходимость)

4. Эмоционально-

волевые качества личности ☐ типичное для школьника настроение

☐ преобладающее самочувствие, состояние активности

☐ наличие тревожности, характер тревожности ее причины

☐ решительность, настойчивость, выдержка, самообладание

☐ умеет ли доводить начатое до конца, обязательность, исполнительность

☐ может ли контролировать свои желания, сдерживать эмоциональные состояния

☐ допускает ли необдуманные действия и поступки

☐ нарушает ли дисциплину (если да, почему)

☐ конфликтность, агрессивность (их причины, в чем они проявляются)

☐ критичность (в оценивании себя, ситуации, обстановки и т.д.)

5. Интеллектуальное развитие

☐ общая осведомленность (образованность, кругозор)

☐ состояние познавательных процессов (восприятия, внимания, памяти, мышления, воображения)

☐ особенности восприятия

☐ особенности внимания (произвольность, объем, сосредоточенность, устойчивость, распределение, концентрация, истощаемость)

☐ уровень развития памяти: быстрота и прочность запоминания, легкость воспроизведения, индивидуальные особенности памяти

☐ развитие мышления, преобладающий тип мышления, анализ, синтез, сравнение, обобщение, абстрактные понятия и т.д.

☐ уровень развития воображения: активное, пассивное, воссоздающее, нарушение воображения и т.д.

6. Коммуникативные и организаторские способности

☐ сформированность

навыков

общения

поведения

☐ адекватность

возможности

☐ лидерские

положение в системе межличностных отношений в классе

☐ реальное

(школе); статус (лидер, предпочитаемый, принятый, аутсайдер, отверженный)

статус

школьника

в

данном

классе

☐ что повлияло на (школе)

7. Успешность учебной деятельности

☐ адаптация ребенка к школе

латерализации (ведущая рука)

☐ особенности

учебной деятельности

☐ насколько инициативен в

☐ темповые характеристики деятельности (медленный, средний, неравномерный и т.д.), работоспособность (низкая, ниже среднего уровня, средняя, выше среднего уровня, высокая)

☐ сформированность регуляторных функций (произвольность регуляции собственных действий, самоконтроль): может ли ребенок самостоятельно работать в классе, требуется ли ему постоянная помощь (направляющая, дополнительные опорные вопросы, наглядный показ, постоянное индивидуальное, наглядное обучение и т.д.); способен ли ребенок самостоятельно перенести инструкцию на способ действия (выполнения); указать характер помощи: пошаговый разбор, постоянное индивидуальное сопровождение или достаточно только направить ребенка и т.д.;

☐ обучаемость: высокая; достаточная по возрасту, легко обучается; выражено снижена; грубо снижена; замедленна; обучаем формально; обучающую помощь принимает очень медленно на конкретном, простом материале с

наглядным показом; обучающую помощь принимает медленно, адекватно и т.д.

☐ ☐ успеваемость ребенка в учении (в общем); характер трудностей (указать предметы, обосновать)

ванность

☐ ☐ дисциплиниро

☐ ☐ выполнение

домашних

заданий

8. Общепсихолого-педагогические выводы

☐ ☐ формулировка психолого-педагогического заключения на ребенка

☐ ☐ формулировка задач стоящих перед учителем и пути улучшения учебно-воспитательной работы

☐ ☐ формулировка конкретных рекомендаций родителям

☐ ☐ необходима развивающая коррекционная работа (указать какая и с каким специалистом, сроки коррекционной работы)

☐ ☐ необходимость в консультации других специалистов, необходимых ребенку

☐ ☐ дальнейший прогноз развития ребенка (благоприятный, сомнительный)

Педагог-психолог _____

Заверяю:

Директор школы _____ / _____ /

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПМПК

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения « _____ » _____ года

Откуда поступил ребенок _____

Дата поступления в логопедическую группу или школьный логопункт _____

Дата поступления _____

Общее звучание речи (темп, плавность, громкость и устойчивость голоса, разборчивость, состояние речевого дыхания) _____

Состояние артикуляционного аппарата:

- правильность прикуса _____

- строение неба, зубов, языка, подъязычной связки _____

- подвижность языка, губ, нижней челюсти _____

Состояние звукопроизношения в норме, нарушено: _____

Фонематическое восприятие: в норме, нарушено _____

- повторение слогов _____ с _____ оппозиционными звуками _____

- дифференциация оппозиционных звуков, несмешиваемых в произношении (по картинкам _____ и _____ на _____ слух)

- дифференциация оппозиционных звуков, смешиваемых в произношении (по картинками на слух) _____

Состояние фонематического анализа и синтеза: в норме, нарушено: _____

Выделение заданного звука в словах _____

- выделение ударного гласного звука в начале слова _____

- определение первого согласного звука в словах _____

- последовательности звуков в слове _____

количества звуков в слове _____

определение места звука в слове _____

- определение положение звука по отношению к другому _____

Произношение слов сложной слоговой структуры: в норме, нарушено _____
воспроизведение 2-х, 3-х, 4-х сложных слов (называние по картине) _____
отраженное проговаривание _____
характер нарушений (пропуски, перестановки, усечение слогов) _____

Обследование понимания речи:

- определение уровня понимания обращенной речи (нулевой, ситуативный, номинативный, предикативный, расчлененный, обиходно-бытовой)
- понимание различных грамматических форм
 - словоизменения (рода, числа, падежа)
- дифференциация форм словообразования (существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами, приставочных глаголов)
- понимание предложно-падежных конструкций
- понимание связной речи

Состояние словарного запаса (общий объем словаря, ошибки в употреблении слов, замена по смыслу или акустическому сходству)

1. Предметный словарь:

- объяснение значений слов _____
- называние частей предметов _____
- наличие обобщающих понятий _____
- название профессий _____
- подбор антонимов, синонимов _____

2. Глагольный словарь:

- употребление глаголов при ответах на вопросы в соответствии с возрастной нормой _____
- Кто что делает? (по профессиям) _____
- Кто как голос подает? _____
- Кто как ест? _____
- Кто как передвигается? _____ - подбор антонимов, синонимов _____

3. Словарь признаков:

- называние цветов (основных, оттеночных) _____
- подбор прилагательных к имени существительному _____
- подбор антонимов, синонимов _____

Грамматический строй речи:

1. Состояние словоизменения:

- образование множественного числа существительных
- употребление существительных в косвенных падежах
- образование родительного падежа множественного числа существительных
- употребление предложно-падежных конструкций
- согласование прилагательных с существительными
- согласование существительных с числительными

2. Состояние словообразования:

- образование существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами
- образование названий детенышей животных
- образование относительных прилагательных
- образование прилагательных притяжательные
- образование приставочных глаголов
- образование глаголов совершенного вида

3. Состояние синтаксиса:

- типы употребляемых предложений
- особенности нарушения их строения

Состояние связной речи:

- составление рассказа по картине (стереотипность оформления, неточность словоупотребления, дополнение посторонней информацией)
- по серии сюжетных картин (отсутствие связующих элементов, выпадение смысловых звеньев, искажение сюжета)
- пересказ

(последовательность, логичность изложения, правильность использования лексико-грамматических средств, построения синтаксических конструкций)

Письменная речь

Чтение:

- уровень овладения техникой чтения (побуквенное, послоговое, слитное, беглое)

- темп чтения (вслух, про себя)

- понимание прочитанного (с трудом понимает прочитанное, пересказывает только с опорой на вопросы логопеда, понимает основное содержание текста, но затрудняется в улавливании скрытого смысла)

- характеристика ошибок (замены и перестановки букв, слогов, ошибки грамматического характера, оптические ошибки, не держит строчку, зеркальное чтение)

Письмо:

- наличие и характер специфических ошибок (при списывании, написании диктанта, в самостоятельной работе)

наличие не специфических ошибок

Проявление заикания (сопутствующие движения, уловки, формы характера судорог, степень тяжести их проявления, особенности речевого поведения)

Логопедическое заключение и план коррекционной работы:

Подпись учителя-логопеда _____

Дата проведения обследования « ____ » _____ г.

С логопедическим представлением согласен,
Подпись учителя-логопеда заверяю

Директор школы (ДОУ) _____ / _____ / М.П.

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПМПК (для школьника)

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения « ____ » _____ года.

Образовательное учреждение _____

Класс _____

Посещение ДОУ _____

Поступил в ____ класс в _____ месяце _____ года.

Оставлялся на 2 год: *нет, да (в каких классах)* _____

Общее впечатление о ребенке: физический, педагогический, социальный и психологический

Общая осведомленность: сведения о себе, о своей семье, ближайшем социальном окружении, круге интересов, составлений об окружающем _____

Особенности психофизического развития: работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации, зрительного и слухового восприятия, особенности внимания, памяти, проявления левшества _____

Сформированность универсальных учебных действий: соответствие требованиям _____

программы

Математика: счетные навыки, их автоматизация, характер трудностей при решении задач, примеров, выполнении геометрических построений и д.р.

Чтение: тип, темп, осознанность, возможности пересказа, характерные ошибки чтения и

Письмо: особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенности оформления, характер ошибок письменной речи при списывании, при письме под диктовку, в творческих работах

Особенности устной речи: звукопроизношение, темп, плавность, словарный запас, грамматическое интонационно-выразительное оформление и т.д.

Общие трудовые навыки и социально-бытовая ориентация

Особенности усвоения программного материала

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

Выводы и рекомендации педагога:

Подпись педагога (классного руководителя)

« » Г.

Подпись педагога (ФИО) удостоверяю.

Директор школы _____ / _____ /

М. П.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

** Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

**Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №51»**

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)

С настоящим положением ознакомлены:

[illegible]

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
25 / двадцать пять листа (ов)

Директор МБОУ
«СОШ № 51» г.Курска  Г. В. Соколова Соколова Г. В.