Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»

Утверждаю_____
Директор МБОУ «Центр
образования с.Марково»
Н.В. Коломыцева.
(Введено в действие
приказом от 22.07.2021 г. № 04/175-од)

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Центр образования с. Марково»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями на 2 июля 2021 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобразования России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого-педагогического консилиума в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее – Центр образования)

1.3. ***Психолого-педагогический консилиум*** (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБОУ «Центр образования с. Марково», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении программ дошкольного образования, начального общего образовании, основного общего образования, развитии, воспитания и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей Центра образования и

в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами деятельности Консилиума общеобразовательной организации являются:

- выявление и ранняя диагностика нарушений развития детей, начиная с 3х лет;
- оказание индивидуальной педагогической, психологической и логопедической помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы и (или) адаптации к детскому саду;
- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях Центра образования;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в Центре образования;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (*Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15*).

2.3. Психолого-педагогический консилиум Центра образования выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении **программ дошкольного образования**, начального общего образовании, основного общего образования, социальной адаптации на разных возрастных этапах, **начиная с детского сада;**
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на Консилиуме;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста, **начиная с детского сада** в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- *функция сопровождения* заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в Центре образования

3.1. ППк создаётся приказом директора общеобразовательной организации на текущий учебный год. **Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (или) заместителя директора учебно- методической работе**. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав (кураторы), график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит заместитель директора по ВР (или) заместитель директора по УМР , **заместитель директора по ВР дошкольного отделения**, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог.

3.3. На заседание ППк **приглашаются ведущие специалисты из числа классных руководителей,** педагогов, учителей-предметников, **воспитателей**, работающих с конкретным обучающимся.

3.4. Документы ППк, **включая карты развития обучающихся**, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.8. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.9. 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.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Центра образования на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. <u>Внеплановые заседания Консилиума проводятся:</u>

- 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 сотрудников Центра образования;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. 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 обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся:

Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива, взаимодействие между Центром образования и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

Ведущий специалист (учитель, классный руководитель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора школы:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые 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.

Педагог – психолог

- осуществляет психологическую диагностику детей и подростков в возрасте от 3 до 18 лет, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей);
- определяет направления работы по коррекции психических отклонений в развитии детей и подростков рамках ППк;
- проводит коррекционные занятия с учащимися, находящимися на сопровождении в рамках ППк;
- участвует в разработках АООП, СИПР программ обучающихся , находящихся на сопровождении в рамках ППк;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), педагогам, воспитателям, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка;
- участвует в проведении мониторинга по выполнению рекомендаций ППк и анализирует результаты динамики развития детей и подростков.

4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Центром образования самостоятельно.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Центра образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист - куратор (учитель, классный руководитель или другой специалист). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации своего ребенка.

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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 общеобразовательной организации.

6.2. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении **программ дошкольного образования**, начального общего образовании, основного общего образования, 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 поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра образования.

7. Права и обязанности

7.1. <u>Родители (законные представители) обучающегося имеют право:</u>

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. <u>Родители (законные представители) обязаны:</u>

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. <u>Специалисты ППк обязаны:</u>

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не **реже одного раза в полугодие** вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в Центре образования

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в общеобразовательной организации входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в Центре образования;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;

карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождении:

- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;

карта индивидуальных достижений;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

Архив Консилиума, состоящий из карт развития детей, выведенных из системы коррекционно-развивающего обучения школы в другие образовательные системы, специальные учреждения образования, здравоохранения

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра образования, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Центра образования.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заключение специалистов ППк

Психолого педагогический консилиум МБОУ «Центр образования села Марково»

Дано _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в том, что он (она) был(а) обследован(а) _____
(дата обследования на ППк)

Заключение:_____
_____

Рекомендации:_____
_____

М.П.

Подпись специалистов:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата: _____

Направление на ПМПК

МБОУ «Центр образования села Марково»
(официальное название учреждения)

направляет_____
_____
(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

на обследование в Психолого-медико-педагогическую комиссию Анадырского муниципального района в связи:_____ _____
_____
_____
(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ПМПК)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в ПМПК):

- заключение специалистов ППк;
- заявление родителей (законных представителей) о проведении или согласие на проведение обследования ребёнка в Комиссии;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребёнка (с предъявлением оригинала);
- подробную выписку из истории развития ребёнка с заключениями врачей, наблюдающих ребёнка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка;
- психолого – педагогическую характеристику обучающегося (воспитанника), выданную Центром;
-заключение Психолого педагогического консилиума Центра или специалиста, осуществляющего психолого педагогическое сопровождение ребёнка в Центре;
- заключение (заключения) Комиссии о результатах ранее проведённого обследования ребёнка;
- направление МБОУ «Центр образования с. Марково», организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации.

М П

Директор МБОУ «Центр образования с.Марково» _____

Психолого-педагогическое представление на ПМПК

(для школьника)

Фамилия, имя, отчество ребенка_____

Дата рождения «____» _____ 19_____ г.

Образовательное учреждение_____

Класс (группа)_____*общеобразовательный, КРО, компенсирующий*

История обучения: *до поступления в школу посещал (не посещал) ДОУ обычного типа (логопедическая, коррекционная группа, ДОУ коррекционного типа*

Поступил в 1 класс в_____ возрасте. В данной школе с _____ класса

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

Домашний адрес, телефон_____

Статус семьи (полная, благополучная, состав семьи, наличие наследственных психических заболеваний)_____ _____

_____

Мать: возраст _____, образование _____, профессия _____

Отец: возраст _____, образование _____, профессия _____

Когда и откуда поступил ребенок (для детей из детских домов и приютов) _____

Социальный статус ребенка (сирота, отказной, брошенный, родители лишены родительских прав) _____

Особенности психо-физического развития: *работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, зрительно-пространственной ориентации, зрительного и слухового восприятия, особенности внимания, памяти, проявление левшества*_____

_____

_____

_____

Учебная мотивация: _____

Особенности обучаемости: *насколько быстро усваивает новые понятия, навыки самоконтроля, самостоятельности, использует, не использует помощь: направляющую, обучающую, прямую подсказку*_____

_____

_____

_____

Сформированность учебных навыков:

Общая оценка учебных навыков *(соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы)*_____

_____

_____

_____

Математика *(порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя)*_____

_____

_____

_____

Характер трудностей при решении примеров, задач, геометрических построениях

_____

_____

Чтение *(тип, темп, осознанность, выразительность, возможности пересказа*

_____

_____

Характерные ошибки чтения (перестановки, пропуски букв, искажения слов, чтение по догадке)_____

_____
_____

Письмо *(особенности графики, аккуратность, устойчивость почерка, особенности оформления работ)*_____
_____
_____
_____

Характер ошибок письменной речи *(при списывании: пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах, соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку)*_____
_____
_____

Особенности устной речи *(звукопроизношение, темп, плавность, грамматическое и информационно-выразительное оформление, состояние связной речи)*
_____
_____
_____
_____

Получал ли логопедическую помощь (в каком возрасте, причина, результативность коррекционной работы)
_____
_____
_____

Социально-бытовая ориентировка: (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания)_____
_____

Общетрудовые умения_____
_____

Эмоционально-поведенческие особенности, проблемы коммуникации, взаимоотношения с родителями, учащимися, учителями
_____
_____

Выводы и рекомендации специалистов:_____
_____
_____

Классный руководитель _____ /_____ /
Педагог – психолог _____ / _____/
Социальный педагог _____/_____/
Директор школы _____/_____/

«_____»_____200___ года

М.П.

Психолого-педагогическое представление на ПМПК

(ребенка-дошкольника)

Дата заполнения представления_____2010___года

Фамилия, имя, отчество ребенка_____

Дата рождения_____

МБОУ _____ группа_____тип группы_____

Срок пребывания в данном ДОУ_____. В каком возрасте поступил_____

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ(причина)_____

Оценка адаптации ребенка в группе: 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; г) 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, предложение педагога:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Педагог: _____/_____/
Заверяю:
Директор МБОУ «Центр образования с. Марково»_____ /_____/

М.П

Договор

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Центр образования села Марково», в лице директора _____и родителями (законными представителями) обучающегося, (воспитанника)_____ образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Руководитель
образовательного учреждения

_____
_____
_____
(указать фамилию, имя, отчество)

подпись_____

Дата _____

М.П.

Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.

Родители (законные представители)
обучающегося, воспитанника

_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)

подпись_____

подпись_____

Дата _____

Выражают согласие **(в случае несогласия договор не подписывается)** на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогического консилиума (ППк) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Марково» и психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства ППк Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»

(наименование образовательного учреждения)

и ПМПК Анадырского муниципального района

(наименование муниципального района)

ППк обязуется:

1. Своевременно выявлять и направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ППк с целью определения образовательного маршрута и в следующих случаях:
- при возникновении трудностей диагностики
- в спорных и конфликтных случаях;
-при отсутствии условий для оказания необходимой психолого-медико-педагогической помощи.
2. Информировать ППк:
- о количестве детей, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- об эффективности реализации рекомендаций ППк и динамике развития обследованных детей два раза в год в срок до 20 мая и до 20 декабря текущего учебного года (сопровождение).
3. Информировать родителей (законных представителей) об их правах в случае несогласия с решением ППк.

ПМПК обязуется:

1. Проводить своевременное обследование детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ППк о результатах обследования.
2. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК.
3. Информировать родителей (законных представителей):
- об их правах в случае несогласия с решением ПМПК;
- об учреждениях (образовательных, здравоохранения, социальной защиты населения) региона для оказания помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.

Руководитель образовательного учреждения

_____

_____(подпись)

Председатель ПМПк

_____

(подпись)

М.П.

Начальник отдела (управления) образования

_____

_____(подпись)

Председатель ПМПК

_____

_____(подпись)

М.П.

Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Марково»

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19
тел./факс 2-67, 1-90; E-mail: moycmarkovo@mail.ru

Исх._____

Начальнику
Управления социальной политики
Администрации Анадырского
Муниципального района

Сведения
о динамике развития обучающихся (воспитанников) по АОП для детей с УО (интеллектуальными нарушениями) по ИУП, по АОП для детей с УМО (интеллектуальными нарушениями) по ИУП, по АОП для детей с ЗПР по ИУП
МБОУ «Центр образования с.Марково»
по итогам ___ четверти _____ учебного года.

Протокол заседания ПМПк – № от _____ г.

№ п/п	Ф. И. О. ребенка	Дата обследования на ПМПК (в соответствии с коллегиальным заключением ПМПК на ребенка, поступившим в образовательное учреждение)	Динамика развития (положительная, отрицательная, волнообразная, недостаточная, др.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Всего человек	С благоприятной динамикой: учащихся. С волнообразной и недостаточной динамикой : учащихся. С неблагоприятной динамикой: учащихся.		

МП

Директор МБОУ «Центр образования с. Марково» _____/_____/

Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Марково»

689530, Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, 19
тел./факс 2-67, 1-90; E-mail: moycmarkovo@mail.ru

Карта
развития на обучающегося, воспитанника
МБОУ «Центр образования с. Марково»
на 20__- 20__ учебный год

Документация специалистов ПМПк:

1. заключение специалистов ПМПк,
2. коллегиальное заключение ПМПк,
3. направление на ПМПк,
4. психолого-педагогическое представление на ПМПК,
5. договор с родителями МОУ «Центр образования с. Марково»,
6. копия (и) паспорта (ов) родителей,
7. копия свидетельства о рождении (паспорта ребенка),
8. копия медицинского полиса.

Приложение:

1. дневник динамического наблюдения, психолого – педагогическая характеристика,

Коломыцева Наталья Владимировна
ИНН=870100815490, СНИЛС=06908903900, E=moycmarkovo@mail.ru, C=RU, S=Чукотский автономный округ, L=Марково, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА МАРКОВО""", OU=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, G=Наталья Владимировна, SN=Коломыцева, CN=Коломыцева Наталья Владимировна

2022-03-09 09:10:02