

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каменская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Каменская СОШ»)



Утверждаю

Директор школы

О.В.Батуевская

Приказ №196 от 29.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
(МБОУ «Каменская СОШ»)

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (МБОУ «Каменская СОШ») (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019г. № Р-93. «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», определяет порядок организации деятельности, задачи, режим деятельности психолого- педагогического консилиума в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Каменская СОШ».

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников «МБОУ Каменская СОШ». (далее по тексту Школа) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются следующие:

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 выполнения рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Школы приказом директора Школы.

Для организации деятельности ППк в Школе оформляются приказ директора Школы о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт директора школы о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное директором школы;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2.2.6. Протоколы заседания ППк, утвержденные согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению;

2.2.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для представления на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению;

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему

Положению.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

2.3.1. Ответственность за хранение документов ППк возлагается на председателя ППк Школы.

2.3.2. Документация ППк находятся в кабинете заместителя председателя ППк Школы в месте, не доступном для общего пользования (сейф, шкаф с запорным механизмом).

2.3.3. Хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка в Школе и в течение 5 лет после окончания им школы в архиве Школы.

2.3.4. Выдача документации для ознакомления в соответствии с приказом директора «О создании и составе психолого-педагогического консилиума МБОУ «Каменская СОШ» производится руководителем ППк под подпись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день.

2.3.5. По истечении срока хранения в соответствии с п. 2.3.3. настоящего Положения документы подлежат уничтожению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед (при наличии), учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), тьютор (при наличии), учителя-предметники.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению 3 настоящего Положения.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении согласно приложению 7 настоящего Положения. 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 образовательная деятельность 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося согласно приложению 6 настоящего Положения.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй экземпляр хранится в документации ППк.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы 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 Школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Школы.

#### **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 работников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно приложению 5 настоящего Положения.

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 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. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-**

## **педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения**

5.1. Основными категориями обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся, воспитанники с ОВЗ;

5.1.2. обучающиеся, воспитанники на основании медицинского заключения, к том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, воспитанники, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе следующее:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. 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 Школе / учебный предмет, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

5.2.5. дополнительный выходной день;

5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.8. снижение объема задаваемой на дом работы;

5.2.9. предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

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

5.2.11. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.12. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.13. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

5.2.14. Повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.15. Направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

## **6. Срок действия Положения**

Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены действия или замены новым.

## **7. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте МБОУ «Каменская СОШ»**

На официальном сайте МБОУ «Каменская СОШ» размещаются сведения о деятельности ППк:

- Положение о ППК с реквизитами утверждения в МБОУ «Каменская СОШ»;
- Распорядительный акт о составе ППК с реквизитами утверждения в МБОУ «Каменская СОШ»;
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год.

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк по форме:**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Класс	ФИО родителя	Дом.адрес	Телефон	Подпись родителя	Результат

Приложение 2

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:**

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

Приложение 3

## Протокол заседания ППк по форме:

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каменская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Каменская СОШ»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБОУ «Каменская СОШ»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ....
2. ....

Ход заседания ППк:

1. ....
2. ....

Решение ППк:

1. ....
2. ....

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

1. ....
2. ....

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Члены ППк \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)



**Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:**

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

Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме:**

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

Я,

\_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_

*(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)*  
являюсь родителем (законным представителем)

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подписи)*

*(подпись)*

*(расшифровка*

**Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося, воспитанника для представления на ПМПК по форме:**

Шапка/официальный бланк 00

**Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП)

\_\_\_\_\_

2. Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования: Класс (нужное подчеркнуть)

**класс:** общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с \_\_\_\_\_, инклюзивно в общеобразовательном классе)

**на дому/** в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий / в образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_ .

5. Сведения о дублировании класса \_\_\_\_\_

6. **Сведения о семье ребенка**

Состав семьи \_\_\_\_\_

Род деятельности родителей, место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка- наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места)

\_\_\_\_\_

Характеристика семьи (трудности, переживаемые в семье - хроническая травматизация, материальные трудности, факт проживания с родственниками с асоциальным поведением, психическими расстройствами, переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, билингвизм, плохое владение русским языком, низкий уровень образования членов семьи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. **Физический статус**

Физическое развитие (в соответствии с возрастом). \_\_\_\_\_

Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состояние моторики \_\_\_\_\_

Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). \_\_\_\_\_

Координация движений. \_\_\_\_\_

Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т. д.)

Утомляемость. \_\_\_\_\_

Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений \_\_\_\_\_

**8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):**

**Внимание:**

Объем. Устойчивость. Переключаемость. \_\_\_\_\_

Особенности произвольного и непроизвольного внимания \_\_\_\_\_

**Восприятие:**

Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность \_\_\_\_\_.

Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий \_\_\_\_\_.

Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов \_\_\_\_\_

Особенности восприятия времени \_\_\_\_\_

**Память:**

Быстрота, полнота, прочность запоминания. \_\_\_\_\_

Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала \_\_\_\_\_.

Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания \_\_\_\_\_

Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. \_\_\_\_\_

Использование приемов запоминания и припоминания \_\_\_\_\_

Наличие и особенности логической (смысловой) памяти \_\_\_\_\_.

Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная)

\_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности памяти \_\_\_\_\_

**Особенности речи:**

Уровень речевого развития. \_\_\_\_\_

Темп и ритм речи. \_\_\_\_\_

Дефекты произношения \_\_\_\_\_

Особенности голоса. \_\_\_\_\_

Эмоциональная окраска речи. \_\_\_\_\_

Запас слов. Особенности активного, пассивного словаря.

\_\_\_\_\_

Грамматический строй речи. \_\_\_\_\_

Состояние диалогической и повествовательно-описательной речи

**Мышление:**

Особенности анализа и синтеза. \_\_\_\_\_

Сравнения: правильность и полнота. \_\_\_\_\_

Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. \_\_\_\_\_

Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала.

\_\_\_\_\_

Особенности обобщения и конкретизации. \_\_\_\_\_

Уровень развития мышления (наглядно-образное, наглядно-действенное, словесно-логическое) \_\_\_\_\_

Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. \_\_\_\_\_

Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. \_\_\_\_\_

Понимание главного в тексте, сюжете. \_\_\_\_\_

Способность делать самостоятельные выводы \_\_\_\_\_

9. **Социально-бытовая ориентировка:**

уровень развития культурно - гигиенических навыков, навыков самообслуживания

\_\_\_\_\_

умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.) \_\_\_\_\_

10. **Эмоционально-волевая сфера**

Глубина, устойчивость чувств \_\_\_\_\_

Преобладающее настроение \_\_\_\_\_

Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек.

\_\_\_\_\_

Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. \_\_\_\_\_

Проявления негативизма. \_\_\_\_\_

Наличие дружеских и родственных чувств. \_\_\_\_\_

Наличие патологических влечений \_\_\_\_\_

11. **Сформированность учебных навыков**

**Общая оценка учебных навыков** (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы). \_\_\_\_\_

Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. \_\_\_\_\_

Умение планировать свою деятельность, работать по плану. \_\_\_\_\_

Навыки самоконтроля. \_\_\_\_\_

Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. \_\_\_\_\_

Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. \_\_\_\_\_

Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. \_\_\_\_\_

Отношение к учебным предметам.

Мотивы учебной деятельности. \_\_\_\_\_

Прилежание.

Познавательные интересы \_\_\_\_\_

Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию \_\_\_\_\_

Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. \_\_\_\_\_

Отношение к урокам труда и трудовой деятельности \_\_\_\_\_

12. **Особенности усвоения отдельных учебных предметов:**

**Математика:**

Порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа

\_\_\_\_\_

Понимание программного материала \_\_\_\_\_

Изучение нового материала: может самостоятельно, необходима помощь, только при объяснении учителя (нужное подчеркнуть)

**Чтение:**

Тип \_\_\_\_\_

Темп \_\_\_\_\_

Осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа \_\_\_\_\_

**Письмо:**

Соотнесение печатных и письменных букв \_\_\_\_\_

Возможности копирования, списывания, письма под диктовку \_\_\_\_\_

Характер ошибок письменной речи \_\_\_\_\_

Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ \_\_\_\_\_

При списывании/письме под диктовку - пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах (нужное подчеркнуть)

**13. Особенности личности:**

Направленность личности. Характер интересов \_\_\_\_\_

Уровень притязаний и самооценка \_\_\_\_\_

Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома \_\_\_\_\_

Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения.

Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе.

Наличие конформизма \_\_\_\_\_

Социализация личности \_\_\_\_\_

**14. Характеристики взросления (для подростков):**

Хобби, увлечения, интересы \_\_\_\_\_

Характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) \_\_\_\_\_

Отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) \_\_\_\_\_

Отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них)

Характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отеснённый, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер)

Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная) \_\_\_\_\_

Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях)

Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах") \_\_\_\_\_

Особенности самооценки \_\_\_\_\_

Принадлежность к молодежной субкультуре(ам) \_\_\_\_\_;

Особенности психосексуального развития \_\_\_\_\_;

Религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) \_\_\_\_\_

Отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) \_\_\_\_\_;

Жизненные планы и профессиональные намерения \_\_\_\_\_

**15. Поведенческие особенности** (для подростков при наличии особенностей):

Совершенные в прошлом или текущие правонарушения \_\_\_\_\_

Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество \_\_\_\_\_

Проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию \_\_\_\_\_

Оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) \_\_\_\_\_

Отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость), сквернословие \_\_\_\_\_

Проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_

Отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) \_\_\_\_\_

Повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) \_\_\_\_\_

Дезадаптивные черты личности (конкретизировать) \_\_\_\_\_

**16. Динамика (показатели):**

познавательного развития - крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть).

речевого развития - крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть).

двигательного развития- крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть).

коммуникативно-личностного развития- крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть).

**17. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь** (конкретизировать, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов.):

занятия с логопедом \_\_\_\_\_

занятия с дефектологом \_\_\_\_\_

занятия с психологом \_\_\_\_\_

занятия с учителем начальных классов \_\_\_\_\_

Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в

коррекции нарушений. \_\_\_\_\_

18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы  
(конкретизировать). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата составления документа \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк/ расшифровка

Подпись руководителя Организации/ расшифровка

МП

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
(Каменская общеобразовательная школа)  
МБОУ «Каменская СОШ».

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ  
«Каменская СОШ».

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

---

---

---

---

---

---

---

---

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))



