



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО МО

«Семейный центр «Дмитровский»

М.А. Исаева

от «04» марта 2022 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Семейный центр «Дмитровский» (ГБУСО МО «Семейный центр «Дмитровский»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., распоряжением Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 года № Р – 93 «О психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ГБУСО МО «Семейный центр «Дмитровский».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) — является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических, медицинских работников ГБУСО МО «Семейный центр «Дмитровский» (далее - Учреждение), объединяющихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе семейного центра приказом директора Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются: приказ директора о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное директором Учреждения;

договор с родителями (законными представителями) обучающегося, которым они выражают согласие (в случае несогласия договор не заключается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями в рамках компетенции Учреждения (приложение 5).

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора, члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, врач-психиатр, врач-педиатр, 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 председателем и секретарем ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику детей и рекомендации по организации их 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 ребёнка.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись.

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.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ППк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

ответственность за хранение документов ППк несет директор Учреждения;

документы ППк хранятся в течение всего периода нахождения ребенка в Учреждении в архивном помещении;

выдача документов ППк, находящихся на хранении, производится председателем ППк под личную подпись на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более чем на один рабочий день;

по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется планом работы ППк Учреждения на текущий учебный год, а также запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения детей и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы ППк Учреждения и графиком проведения заседаний, но не реже одного раза в месяц, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся по запросу педагогических работников Учреждения и (или) родителей (законных представителей) детей:

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 Учреждения;

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 ребенка.

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

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 детей.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

Основополагающими в работе ППк являются:

4.1. Принцип уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Беседы с детьми в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка.

4.2. Принцип всесторонней педагогической диагностики является приоритетной задачей ППк и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития и/или недоразвития ребенка должна быть последовательно осмыслена для определения потенциальных возможностей ребенка и с учетом этого трансформирована в образовательный маршрут и конкретную воспитательную меру.

4.3. Принцип закрытости информации предполагает строгое соблюдение этических принципов участниками ППк. Обнаружение и конкретизация противоречий трудностей развития ребенка не должны привести к снижению его самооценки и углубить проблемы во взаимоотношениях со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседаний ППк.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ППк

5. Специалисты ППк имеют право:

5.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

5.1.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения, родителям (законным представителям) детей для координации коррекционной работы.

5.1.3. Получать от администрации Учреждения необходимые сведения информационно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

5.1.4. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские службы, учреждения социальной защиты и в ЦПМПК;

5.1.5. Вести просветительскую работу по пропаганде психолого-педагогических знаний.

5.1.6. Обобщать и распространять опыт своей работы.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

5.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

5.2.2. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития; работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.

5.2.3. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, их законных представителей и педагогических работников.

5.2.4. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

5.2.5. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

6.1. Адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

6.2. Обоснованность рекомендаций;

6.3. Конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

6.4. Соблюдение прав и свобод личности ребенка;

6.5. Ведение документации и ее сохранность.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

7.2. Обследование детей специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

7.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк и родителей (законных представителей) детей о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

7.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребёнку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

8. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ

8.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка конкретизируют, дополняют рекомендации ППК по психолого-педагогическому сопровождению ребенка в рамках компетенции Учреждения.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Срок действия положения неограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

VI. Обязанности участников ППк

<i>Участники</i>	<i>Обязанности</i>
Руководитель (председатель) ППк — заместитель директора	Осуществляет общее управление ППк: — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав детей, которые обсуждаются или приглашаются на заседание; — координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями Учреждения; — контролирует выполнение рекомендаций ППк; — формирует банк нормативно-правовых, программно-методических документов по коррекционно-развивающей работе в Учреждении
Заместитель директора	— Информировует о состоянии здоровья учащегося; — определяет направления медицинской коррекции; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинским специалистам (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)
Учителя, воспитатели, работающие в классах	— Дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Учитель-логопед	— Осуществляет диагностику речевого развития детей и определяет направления коррекционной работы. Формирует банк диагностических методик; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — разрабатывает программы коррекционно-развивающей работы; — вырабатывает предварительные рекомендации
Педагог-психолог	— Организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе; — обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы; — формулирует выводы, гипотезы; — вырабатывает предварительные рекомендации; — отслеживает психологическое развитие детей, имеющих специальные образовательные потребности
Социальный педагог	— Дает характеристику неблагополучным семьям; — изучает особенности личности ребенка и ее микросоциума, условия жизни, интересы и потребности, выступает посредником между ребенком и семейным центром, семьей, органами власти

Секретарь ППк	— Выдаёт участникам консилиума и классным руководителям диагностические карты; — при необходимости предоставляет участникам консилиума материалы архива ППк; — собирает всю предоставленную участниками консилиума информацию и осуществляет первичную систематизацию; — составляет протокол заседания ППк не позднее, чем через два дня после его проведения; — собирает все необходимые подписи на документации консилиума; — ведёт все необходимые учётные записи на документации ППк; — формирует архив ППк и ведёт журнал регистрации архива консилиума.

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 детей, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. План работы ППк на учебный год.
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО ребенка, группа/класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Протоколы заседания ППк.
8. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте находятся:
 - результаты комплексного обследования
 - характеристика или педагогическое представление на ребенка
 - коллегиальное заключение консилиума
 - копии направлений на ППк
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка
 - данные о ребенке
 - данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.
9. Журнал направлений детей на ППк по форме:

№	ФИО ребенка, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБСУСО МО «Семейный центр «Дмитровский»

№ ____

от «__» _____ 20 __ г.

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

Повестка дня:

1....

2....

Ход заседания ППк.;

1....

2....

Решение ППк:

1....

2....;

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

1....

2....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБСУСО МО «Семейный центр «Дмитровский»

Дата «__» _____ 20 __ г.

Общие сведения

ФИО ребенка:

Дата рождения ребенка:

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-педагогической помощи

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

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

С решением согласен (на) _____ / _____

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

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

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на ребенка для предоставления на ППк
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в Учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в классе общеобразовательный, для обучающихся с ...;
 2. с применением дистанционных технологий
 - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в семейном центре): переход из одной организации в другую организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с Учреждением, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия, менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из

перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в Учреждении.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация* к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- 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 оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (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);
- самосознание (самооценка);
- 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.

Поведенческие девиации:

- 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).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать

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

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

номер, серия паспорта, кем, когда выдан

ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
подпись расшифровка

Договор

г. Дмитров

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Семейный центр «Дмитровский»

(полное наименование учреждения)

в лице директора **Исаевой Марины Александровны**, действующего на основании Устава _____ Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр «Дмитровский»,

(полное наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение» с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении ребенка нижеизложенном:

1. Директор Учреждения **Исаева Марина Александровна** обязуется (указать фамилию, имя, отчество) информировать родителей (законных представителей) ребенка об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
2. Родители (законные представители),

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

выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк Учреждения.

Форма заключения ППк

Заключение психолого-педагогического консилиума

Дата _____
Фамилия, имя _____
Дата рождения _____ класс _____
Адрес _____ тел. _____
Фамилия, имя, отчество родителей _____

Инициатор обращения _____
Причина обращения _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Приложение:

1. Психологическое заключение. Специалист _____ Дата _____
2. Логопедическое заключение. Специалист _____ Дата _____
3. Педагогическое заключение. Педагог _____ Дата _____
4. Заключение социального педагога. Специалист _____ Дата _____

Другие документы, представленные на консилиум _____

Председатель ППк _____ подпись _____

Члены ППк (специальность, подпись):

Форма ведения индивидуальной карты ребенка «группы риска»

Работа, проводимая классным руководителем/ воспитателем с дошкольником/
обучающимся/

—

№ п/п	Число	Проводимые мероприятия (цель):	ответственный	Обещания, данные учеником, (родителями)	Результат проведённого мероприятия

Классный руководитель / воспитатель _____

О педагогическом представлении ребенка на ППк (заполняется классным руководителем или воспитателем, если они являются инициаторами созыва ППк).

Педагогическое представление для отслеживания динамики развития
ученика (цы) ____ класса

	Параметры	20__ - 20__ уч. год		
		На момент обращения (начальный этап)	Контрольный промежуточный этап	Контрольный заключительный этап
1	<i>Познавательный интерес</i> (положительная динамика, отсутствие динамики, отрицательная динамика)			
2	<i>Работоспособность на уроках</i> (высокий уровень, средний уровень, низкий уровень)			
3	<i>Познавательная сфера</i> -Уровень активности, самостоятельности в деятельности (высокий, средний, низкий) -Способность сосредоточиться на задаче, преодолеть трудности, проконтролировать результат (положительная динамика, отсутствие динамики, отрицательная динамика)			
5	<i>Особенности поведения и общения</i> (положительная динамика, отсутствие динамики, отрицательная динамика) - Взаимодействие и отношения со сверстниками - Взаимодействие и отношения с педагогами - Поведенческая саморегуляция (Сдерживание произвольных эмоций и желаний. Способность к ответственному поведению)			
6	<i>Наличие и характер учебной мотивации</i> (положительная динамика, отсутствие динамики, отрицательная динамика) -Желание учиться, идти в школу. Наличие познавательного или социального мотива учения			
7	Эмоциональное состояние (уровень тревожности) (положительная динамика,			

	отсутствие динамики, отрицательная динамика)			
8	Участие в общественной жизни класса, Учреждения (положительная динамика, отсутствие динамики, отрицательная динамика)			

Заполняется классным руководителем/воспитателем

Приложение

О психологическом представлении ребенка на ППк (заполняется психологом).

Психологическое представление на консилиум

Ф.И.РЕБЕНКА _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ _____ КЛАСС _____

СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ
ОСОБЕННОСТИ, ПРИВЫЧКИ _____
ЖАЛОБЫ ПЕДАГОГОВ,
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) _____

ВЕДУЩАЯ РУКА, _____ УХО, _____ ГЛАЗ _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

МОТИВАЦИЯ _____
КРИТИЧНОСТЬ _____
РАБОТОСПОСОБНОСТЬ _____
ТЕМП ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____
ОСОБЕННОСТИ ВНИМАНИЯ _____
ОСОБЕННОСТИ ПАМЯТИ _____
ОСОБЕННОСТИ МЫШЛЕНИЯ _____
ОСОБЕННОСТИ
КОНСТРУКТИВНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ _____

СФОРМИРОВАННОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ПРОСТРАНСТВЕННЫХ И ВРЕМЕННЫХ
ОТНОШЕНИЯХ _____

РАЗВИТИЕ МЕЛКОЙ И
ОБЩЕЙ
МОТОРИКИ _____

ПОНИМАНИЕ
ИНСТРУКЦИИ _____

ОБУЧАЕМОСТЬ-ВОСПРИИМЧИВОСТЬ
К ПОМОЩИ _____

ОБЩАЯ ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ,
СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ
ОРИЕНТАЦИЯ _____

ЭМОЦИОНАЛЬНО- ЛИЧНОСТНЫЕ И
МОТИВАЦИОННО-ВОЛЕВЫЕ
ОСОБЕННОСТИ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

РЕКОМЕНДАЦИИ _____

ДАТА ОБСЛЕДОВАНИЯ _____ ПОДПИСЬ СПЕЦИАЛИСТА _____

О логопедическом представлении на консилиум (заполняется логопедом)

Логопедическое представление на консилиум

Ф.И.РЕБЕНКА _____

Г.РОЖДЕНИЯ _____ КЛАСС _____

КРАТКИЙ АНАМНЕЗ _____

РАННЕГО _____

РЕЧЕВОГО _____

РАЗВИТИЯ _____

РЕЧЕВАЯ СРЕДА И _____

СОЦИАЛЬНЫЕ _____

УСЛОВИЯ _____

АРТИКУЛЯЦИОННЫЙ _____

АППАРАТ _____

УСТНАЯ РЕЧЬ: _____

ОБЩЕЕ ЗВУЧАНИЕ _____

РЕЧИ _____

ПОНИМАНИЕ _____

РЕЧИ _____

АКТИВНЫЙ _____

СЛОВАРЬ _____

ГРАММАТИЧЕСКИЙ СТРОЙ _____

РЕЧИ _____

СЛОГОВАЯ СТРУКТУРА _____

РЕЧИ _____

ЗВУКОПРОИЗНОШЕНИЕ _____

ФОНЕМАТИЧЕСКОЕ ВОСПРИЯТИЕ,
ЗВУКОВОЙ АНАЛИЗ,
СИНТЕЗ _____

СВЯЗНАЯ
РЕЧЬ _____

ТЕМП И ПЛАВНОСТЬ
РЕЧИ _____

ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ:
ЧТЕНИЕ _____

ПИСЬМО _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

РЕКОМЕНДАЦИИ _____

ДАТА _____ ПОДПИСЬ
СПЕЦИАЛИСТА _____

**Представление социального педагога
на консилиум**

Ф.И.РЕБЕНКА _____

ДАТА

РОЖДЕНИЯ _____ КЛАСС _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

СЕМЬИ _____

ОТНОШЕНИЕ РЕБЕНКА

К УЧЕБНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____

ТРУДНОСТИ, ИСПЫТЫВАЕМЫЕ

РЕБЕНКОМ ПРИ

ОБУЧЕНИИ _____

ПОЛОЖЕНИЕ В КЛАССНОМ КОЛЛЕКТИВЕ:

- ПОЗИЦИЯ

УЧАЩЕГОСЯ _____

- СТИЛЬ ОБЩЕНИЯ С

ОКРУЖАЮЩИМИ _____

САМООЦЕНКА

РЕБЕНКА _____

НАПРАВЛЕННОСТЬ

ИНТЕРЕСОВ _____

СОЦИАЛЬНЫЙ ОПЫТ
РЕБЕНКА _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

РЕКОМЕНДАЦИИ _____

ДАТА _____ ПОДПИСЬ
СПЕЦИАЛИСТА _____

Приложение

Протокол первичного обследования ППк

1. Ф.И.О. _____

2. Год рождения _____

3. Класс _____

4. Дата обследования _____

5. До поступления в Учреждение посещал: ДОУ, ОУ

6. Характер проблем, имеющих у ребенка _____

7. Сведения о социальном статусе ребенка _____

7.1. Состав семьи: полная / неполная _____

7.2..Родители работают: мать _____

отец _____

7.3. Социальный статус семьи: благополучная (да, нет)

8. Результаты психологического обследования:

8.1.Круг представлений об окружающем мире

8.2.Временные представления

8.3. Легко ли вступает в контакт, понимает ли обращенную речь

8.4. Понимает ли содержание текста:

- сюжетной картинки _____

- причинно-следственные связи _____

8.5. Особенности внимания:

- устойчивость _____

- целенаправленность _____

- переключаемость _____

8.6. Особенности памяти:

- объем произвольной памяти _____

- быстрота запоминания _____

- качество воспроизведения _____

8.7. Особенности мышления:

- классификация _____

- обобщение _____

- сравнение _____

- аналитико-синтетическая деятельность _____

- понимание отвлеченного смысла _____

8.8.Эмоционально-волевая сфера _____

9. Результаты педагогического обследования:

9.1. Родной язык ребенка _____

9.2. Данные логопедического обследования _____

9.3. Знания и навыки по программному материалу:

-математика _____

-чтение _____

-письмо _____

-другие предметы _____

9.4. Отношение к обучению _____

9.5. Усидчивость, работоспособность _____

9.6. Социально-бытовая адаптация и установки _____

9.7. Особенности поведения _____

10. Рекомендации:

—

11. Общее заключение:

Подписи:

Председатель ППк _____ / _____ /
Врач-педиатр _____ / _____ /
учитель-логопед _____ / _____ /
учитель _____ / _____ /
педагог-психолог _____ / _____ /
секретарь _____ / _____ /

Приложение

3.1 Схема педагогической характеристики на ребенка дошкольного возраста

При направлении ребенка на ППк (консилиум семейного центра), классный руководитель/ воспитатель должен представить характеристику на ребенка
В первую очередь, в характеристике должно быть указано:

1. Как долго ребенок посещает дошкольную группу, в том числе, сколько времени он обучается у последнего воспитателя, часто ли он болеет, охотно ли ходит в дошкольную группу.
2. Как ребенок ведет себя в группе (контактирует ли со взрослыми, с воспитателем, со сверстниками).
3. Достаточно ли он овладел навыками самообслуживания.
4. Как относится к занятиям и как ведет себя на занятиях. Какие особенности поведения способствуют, а какие препятствуют усвоению и закреплению знаний, умений, навыков.
5. Как ребенок относится к труду, какие виды труда предпочитает, в каком темпе работает, доводит ли дело до конца и проявляет ли заинтересованность в конечном результате.
6. Особенности умственного развития ребенка. Справляется ли он с программой дошкольного воспитания.

7. Какое участие принимают родители в развитии и воспитании ребенка.
8. Что вызывает у воспитателя наибольшие трудности или беспокойство.

Характеристика может быть написана в свободной форме, но с последовательным изложением вышеуказанных разделов.

3.2 Схема педагогической характеристики на ребенка школьного возраста

При направлении ребенка на ППк педагог представляет характеристику на учащегося.

В первую очередь в характеристике должно быть указано:

1. Как долго ребенок посещает данное Учреждение, в том числе, сколько времени он обучается у последнего педагога.
2. Как ребенок ведет себя в семейном центре (контактирует ли с взрослыми, с педагогом, со сверстниками).
3. Как относится к учебе и как ведет себя на уроках. Помогают ли родители ребенку в учебе. Какие особенности способствуют, а какие препятствуют усвоению знаний.

Далее необходимо указать конкретно, какими знаниями по программе ребенок овладел (математика, чтение, письмо, ознакомление с окружающим) и какому уровню программных требований на настоящий момент ребенок соответствует.

Далее необходимо указать, что вызывает наибольшие трудности у ребенка и что больше всего беспокоит педагога в данном ребенке или что вызывает наибольшие трудности у педагога при общении или обучении данного ребенка.

Педагогическая характеристика пишется в свободной форме с последовательным изложением вышеуказанных разделов, отражающих основные показатели учебной деятельности ребенка. Представление подписывается классным руководителем и заверяется печатью школы.

В педагогическом заключении педагог должен отразить свои наблюдения по следующим разделам:

- Общие впечатления о ребенке.

Внешний вид ребенка, манера держаться, особенности вступления в контакт и отношения в диаде "ученик-учитель". Оценивается реакция ребенка на замечания, осознание своей успешности или не успешности, отношение к похвале или порицанию. Также необходимо отметить способность планировать и контролировать собственную деятельность (умение сосредоточенно работать), способность понимать и следовать инструкции педагога. Здесь же отмечается темп деятельности и продолжительность (в минутах) эффективной работы ребенка.

- Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка оцениваются (в соответствии с возрастной соотнесенностью) знание своего имени, фамилии, точной даты рождения, возраста, состава семьи, имен и отчеств родителей, их профессии, знание имен и отчеств бабушек и дедушек, их профессии, места работы, знание своего

адреса, номера школы, имени и отчества педагога. В данном разделе необходимо сформулировать степень социальной зрелости ребенка. Отдельным пунктом данного раздела отмечается *знание и представления об окружающем, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни*. Времена года, их порядок, количество и признаки, погодные явления, связанные с временами года. Растения, дикие и домашние животные, любимые праздники, рассказ по картинке или серии картинок. Здесь же необходимо, не вдаваясь в психологическую оценку познавательной деятельности, дать характеристику владения ребенком обобщающими понятиями, понимания рассказов со скрытым смыслом, умения выделять существенные признаки предметов и явлений (любые модификации методики 4-й лишней).

- Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков

Отмечается степень сформированности учебных навыков ребенка к настоящему моменту, динамика формирования знаний и умений за какой-либо значительный период времени (с начала обучения, сначала учебного года, за истекшее полугодие или четверть). Кратко приводится успеваемость по основным предметам школьной программы. Оцениваются знания по предметам.

• *Математика.*

1. Оценивается владение счетными операциями:

- прямой и обратный числовой ряд; соотнесенный счет с указанием исходного числа и без;

- сравнение количеств групп предметов, с разницей в 1-2 предмета (только для детей 5-6 лет);

- знание цифр, соотнесение цифры и числа, знание места числа в числовом ряду, устный счет;

- ориентировка в 2-м десятке, сотне, тысяче; понимание разрядности в десятке, сотне, тысяче;

2. Способность к решению задач (простых, составных, задач с косвенным вопросом) и понимание способа решения. Оценивается, насколько ребенок быстро ориентируется в задаче и находит решение, необходимость в дополнительных повторах, разъяснениях, подсказке или иной педагогической помощи при выполнении задания.

• *Чтение.*

1. соответствие техники чтения требованиям школьной программы, знание букв, наличие или отсутствие слития, способ чтения.

2. скорость, плавность чтения

3. понимание смысла прочитанного, умение запоминать и пересказать прочитанное.

• *Письмо.*

1. скорость письма (отвечает требованиям нормы или нет).

2. особенности списывания слов и предложений с рукописного или печатного текста.

3. отмечается необходимость в дополнительных повторах предложений, слов педагога при письме под диктовку, характер ошибок на письме (орфографические: не

знает или не применяет правила, дисграфические: "по невнимательности", "описки", хронически повторяющиеся)

- *Особенности устной речи*

Педагог должен отметить (не углубляясь в оценку):

1. качество звукопроизношения (правильное или нарушенное), сформированность фразовой речи, ее интонацию, выразительность, ясность.
2. грамматическую правильность устной речи, отметить особенности грамматического строя
3. объем активного словарного запаса
4. умение составить самостоятельный рассказ, план рассказа, построение смыслового плана текста, запоминание словесного материала, возможность на основании запомненного пересказать текст

Эмоционально-поведенческие особенности

Знакомство с правилами поведения, следование нравственным нормам и дисциплине, взаимоотношения со старшими и сверстниками эмоционально-волевая зрелость, способность к волевым усилиям, наличие каких-либо особенностей поведения и проявлений эмоционального состояния.

Приложение

Рекомендации специалистов ППк для учителей и воспитателей
по психолого--педагогическому сопровождению ребенка /детей/обучающихся __ класса

Параметры психолого-педагогического статуса (Обучаемость)	Требования к содержанию психолого--педагогического сопровождения
---	--

Приложение

Программа развития познавательной деятельности ребенка /детей/обучающихся __ класса
на __ учебный год.
(составляется психологом)

Приложение

Программа социального развития ребенка /детей/обучающихся __ класса на __ учебный
год
(составляется психологом)

Приложение

Форма заполнения классного коррекционного дневника взаимосвязи
(заполняется специалистами: психолог, логопед, учитель)

