

Принято:
на педагогическом совете
МАОУ «Манчажская СОШ»
Протокол № 1 от 30.08. 2021

Утверждено:
Директор
МАОУ «Манчажская СОШ»
Н.И.Озорнина
Приказ № 60 от 30.08. 2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
МАОУ «Манчажская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе** (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 Минобрнауки России 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 Минобрнауки 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 о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в школе** 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 общеобразовательной организации.

1.3. **Психолого-педагогический консилиум** (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

Задачи ППк:

- 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 ТПМПК, 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 ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;
- 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 ТПМПК;
- 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 образовательной деятельности;
- 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 ТПМПК (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум ОУ выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося, трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *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 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 школе

3.1. ППк создается приказом директора общеобразовательной организации на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается положение о ППк, его состав, 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 УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог

(при наличии), социальный педагог, педагоги ОУ.

3.3. На заседание ППк приглашаются куратор сопровождения (классный руководитель), учителя-предметники, работающие 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.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. При направлении обучающегося на ТПМПк оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. 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

школы, взаимодействие между образовательной организации и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения рекомендаций ТПМПК.

3.11. 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 ТПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, логопед, педагоги ОУ)

- 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.

3.13. Куратор сопровождения (классный руководитель) утверждается на весь период сопровождения приказом директора:

- 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;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения 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.

3.14. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом общеобразовательной организации 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. Внеплановые заседания Консилиума 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 сотрудников общеобразовательной организации;
- 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 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, составляют индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется общеобразовательной организацией 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 общеобразовательной организации 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 куратор сопровождения (классный руководитель). Куратор сопровождения 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 ТПМПк 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 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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- 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. Родители (законные представители) обязаны:

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

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- 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 школе

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в школе;
- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк (Приложение № 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 2) ;
- журнал направлений обучающихся на ТПМПк (Приложение № 3);
- протоколы заседания ППк (Приложение № 4);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- направление обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПк) (Приложение 6).
- коллегиальные заключения ППк (Приложение № 5);

- представление обучающегося на ТППК (Приложение № 7);
- индивидуальная карта учёта динамики развития ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее **Положение о психолого-педагогическом консилиуме** является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете школы, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

Приложение № 1

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

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение № 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

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

--	--	--	--	--	--	--

Приложение №3.

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	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 № 4

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
 МАОУ «Манчажская СОШ»

№ _____

от «__» _____ 20__ г

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность, роль в ППк),*

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося):

1. _____
2. _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

ешение ППк

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

Председатель ППк _____ /И.О. Фамилия/

Члены ППк

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Другие присутствующие на заседании _____ / _____ /

_____/_____/

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

(полное наименование образовательного учреждения)
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ года

Фамилия ребенка: _____

Дата рождения: _____

Класс/группа: _____

Домашний адрес (фактический/регистрация): _____

Телефон родителей: _____

Причины направления на ППк:

Жалобы родителей: _____

Мнение учителя: _____

Заключения специалистов консилиума:

Педагог- психолог

Учитель – логопед

Педагог: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Направить обучающегося на ТПМПК с целью уточнения программы обучения.

Руководитель ППк: _____

Члены ППк:

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Педагог _____

Директор: _____

М.П.

Копию заключения ППк получил (а) _____

(подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой)

НАПРАВЛЕНИЕ

_____ (официальное название учреждения)

направляет

(Ф.И.О., ребенка, возраст, адрес)

на обследование с целью

Первичное ПМПК (№ протокола дата выдачи) _____

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

- педагогическая характеристика с датой, подписью педагога, заверенная печатью и подписью директора;
- заключение школьного консилиума, специалистов школы, детского сада *(при наличии)*;
- выписка оценок (итоговых за последние четверти и текущих) из классного журнала *(для школьников)*;
- письменные работы по русскому языку, математике (тетради контрольные и рабочие) *(для школьников)*;
- результаты продуктивной деятельности (рисунки и т.д.) *(для детского сада)*

МП

Подпись руководителя учреждения

Приложение № 7

Педагогическое представление на ТПМПК

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество. Дата рождения, возраст.

Наименование ОУ. Класс.

Год поступления в школу. Откуда поступил в школу (из ОУ, ДОУ, семьи).

По какой программе обучается, было ли повторное обучение (в каком классе и причина дублирования). Были ли переводы на адаптированные образовательные программы (какие, когда и в каких классах, группах).

2.Сведения о семье

Состав семьи, образование (в т.ч. братьев и сестёр ребёнка). Положение ребёнка в семье. Участие родителей в воспитании ребёнка.

3.Особенности усвоения учебного материала

Активность, самостоятельность, мотивация

Ребёнок любознателен (любознательности не проявляет). Активен (недостаточно активен). Задания выполняет не нуждаясь в дополнительных внешних стимулах (требуется внешняя стимуляция, постоянная внешняя стимуляция). Круг интересующих вопросов довольно узок (интереса к внешнему миру не обнаруживается). Сформированность мотивации к учебной деятельности.

Произвольность деятельности

Удержание цели деятельности, составление плана деятельности, выбор адекватных средств, проверка результатов, возможность преодоления трудностей в работе, доведение работы до конца.

Восприятие

Зависимость правильности и полноты восприятия нового учебного материала от способов или от сочетаний способов восприятия (со слов учителя, с текста книги, с картины и т.д.). Восприятие сюжетной картины.

Внимание

Привлечение внимания на уроке к учебному материалу или к классной работе. Удержание внимания. Переключение внимания с одного вида деятельности на другой.

Память

Запоминание и воспроизведение учебного материала. Объём запоминаемого материала. Точность запоминания. Тип памяти.

Осмысление материала

Установление изменений, происходящих в наблюдаемых явлениях. Выявление сходства и отличия объектов, явлений. Умение описать наблюдаемые факты, явления.

Умение делать выводы, обобщения, умозаключения. Установление последовательности событий, причинно—следственных связей.

Затруднения. Виды помощи (стимулирующая, организующая, разъясняющая, конкретная).

Применение материала

Умение применять усвоенный материал. Умение самостоятельно подбирать примеры на изученные правила. Умение применять усвоенные знания в новых условиях.

Общая осведомлённость об окружающем

Ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни (времена года, последовательность; города, страны; реки, моря, океаны; растения, животные, праздники) – в соответствии с возрастом ребёнка.

Речь

Звукопроизношение. Сформированность фонематических процессов. Слоговая структура. Словарь пассивной речи (понимание речи собеседника), активный. Грамматический строй речи. Связная речь.

4.Соответствие объема школьных знаний, умений и навыков требования программы с оценкой динамики обучения

Математика

Сравнение предметов, знание места числа в числовом ряду. Ориентировка в 1 десятке (2-ом, сотне и т.д.). Счётные операции. Таблица умножения. (Усвоение программного материала в соответствии с классом, в котором обучается ребёнок)

Решение задач, понимание способа решения. Характер ошибок. Виды помощи.

Чтение

Техника чтения. Способ чтения. Понимание смысла прочитанного, пересказ.

Характер ошибок при чтении.

Русский язык

Знание букв. Списывание. Письмо по слуху. Выполнение творческих видов работ. Выполнение разных видов разборов. (Усвоение программного материала в соответствии с классом, в котором обучается ребёнок)

Характер ошибок при письме (орфографические, специфические (дисграфические)).

5. Эмоционально - поведенческие особенности

Интересы учащегося, склонности. Нравственные качества. Убеждения. Отношение к урокам, поручениям, учителю, сверстникам. Взаимоотношения с коллективом.

6. Цель обращения

Характеристика отражает динамику развития учащегося.

Дата

Подпись педагога

Подпись руководителя образовательного учреждения

Печать ОУ (ДОУ)

С характеристикой ознакомлен(а) _____ (подпись родителей)

Приложение № 8

**Протокол беседы с родителями (законными представителями) обучающегося
на проведение психолого- медико-педагогического обследования**

ФИО учащегося

Дата встречи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Организатор встречи: _____

На встрече присутствовали следующие лица:

1. Со стороны школы следующие представители:

_____.

2. Со стороны семьи следующие представители:

_____,
_____.

Содержание беседы:

Вопросы, рассматриваемые на встрече: _____

Выводы и предложения, сделанные сторонами после проведения беседы:

Шаги которые стороны намерены выполнить в скором времени:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Представитель школы _____ / _____ /

_____ / _____ / ; _____ /

/; _____ / /; _____ / ;

Представитель семьи _____ / _____ /

Беседу записал: _____

Запись беседы составлена в _____ экз. и передана _____

Принято:
на педагогическом совете
МАОУ «Манчажская СОШ»
Протокол № _____ от _____ 2021

Утверждено:
Директор
МАОУ «Манчажская СОШ»
_____ Н.И.Озорнина
Приказ № _____ от _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьном психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)
МАОУ «Манчажская средняя общеобразовательная школа»**

