

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 7

Протокол №1 от 29.08.2023г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №7
И.Г. Левицкая

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 11-О от 01.09. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования г.Краснодар
средней образовательной школы № 7.

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МБОУ СОШ № 7, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создаётся на базе образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя образовательной организации.

Для организации деятельности ППк в образовательной организации оформляются:

приказ руководителя МБОУ СОШ № 7 о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем МБОУ СОШ № 7.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Архив ППк хранится до окончания образовательных отношений с обучающимися в специально оборудованном месте, и выдается только членам ППк, о выдаче делается специальная запись.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ СОШ № 7.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя образовательной организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог, социальный педагог, 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.

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

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

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 с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) обучающегося выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк. Тогда образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту согласно соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, осуществляющих обучение и психолого-педагогическое сопровождение обследованного обучающегося, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации об учащихся, проходивших обследование.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПК) оформляется Характеристика по установленной форме (приложение 2).

Характеристика ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаётся

родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ СОШ № 7 на обследование.

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 с целью отслеживания динамики обучения и при необходимости внесения изменений, дополнений в коррекционно-развивающий процесс.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при:

зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ № 7;

возникновении конфликтных ситуаций.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения образовательной программы и 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, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется образовательной организацией.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются задачами обследования, возрастными, психофизическими и индивидуальными особенностями обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 и последующей реализации рекомендаций консилиума 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 каждый специалист составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, выносятся коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право присутствовать на заседании ППк и принимать участие в обсуждении результатов освоения образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк и могут включать:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в образовательной организации (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);

- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- снижение объёма задаваемой на дом работы;

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

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать:

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании заключения письменного договора о сотрудничестве ППк ОО с родителями (законными представителями) и письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ППк

1. Положение о ППк.
2. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума.
3. План коллегиальных заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал учёта заседаний психолого-педагогического консилиума и обучающихся, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
6. Журнал выдачи психолого-педагогических характеристик обучающихся для представления на ПМПк.
7. Протоколы заседаний ППк.
8. Списки обучающихся коррекционных классов.
9. Список обучающихся с ОВЗ.
10. Карты развития ребенка.

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О создании психолого-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, имеющими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме (Приложение № 1).

2. Создать психолого-психологический консилиум в составе:

(перечень сотрудников консилиума с указанием специальности)

3. Назначить председателем консилиума: _____

(ФИО заместителя директора)

4. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности ППк. Составлять план работы консилиума ежегодно.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО
М.П.

И.О. Фамилия

ПЛАН
коллегиальных заседаний ППк
на _____ / _____ учебный год

Дата	Содержание
сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Коллегиальное обсуждение с целью определения содержания и объёма специальной помощи.2. Уточнение списка детей, нуждающихся в обучении по АООП и ИУП.3. Определение комплекса коррекционно-развивающих мероприятий.4. Определение содержания программ индивидуального сопровождения.
декабрь	<ol style="list-style-type: none">1. Мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.2. Изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае её неэффективности.
март	<ol style="list-style-type: none">1. Направление обучающихся на ПМПк с целью определения или изменения специальных образовательных условий.2. Организация лечебно-оздоровительных мероприятий по предупреждению физических, эмоциональных и интеллектуальных перегрузок.
май	<ol style="list-style-type: none">1. 1. Планирование работы специалистов ОО по сопровождению обучающихся с ОВЗ в соответствии с специальными образовательными условиями, определёнными психолого-медико-педагогической комиссией.2. 2. Мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.3. Направление обучающихся на ПМПк с целью определения или изменения специальных образовательных условий.

Журнал
учёта заседаний психолого-педагогического консилиума
и обучающихся, прошедших ППк

№ п/п	Дата проведения	Тема заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Журнал
регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Коллегиальное заключение специалистов ППк, рекомендации по коррекционно-развивающей работе	Результат обращения*

* зачисление в группу на занятие логопеда/психолога/дефектолога, направление на ПМПк, предоставление услуг тьютора, ассистента, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

Журнал
выдачи психолого-педагогических характеристик
обучающихся для представления на ПМПк

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	ФИО родителя (законного представителя) обучающегося	Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя) обучающегося

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель

Соц. Педагог

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог _____

Учителя _____

Родители (законные представители обучающихся)

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

Ход заседания:

1. _____

2. _____

Решение консилиума: _____

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

Секретарь ППк: _____

Общие сведения

Фамилия, имя ребенка _____

Пол _____ дата рождения _____ класс _____

Образовательный маршрут _____

Причина обращения в ППк _____

Кратко о проблеме _____

(когда возникла, чем или кем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)

Заключение ПМПк (при наличии) _____

Наличие справки МСЭ № _____ от _____ до _____

Посещал (не посещал) ДОУ _____ группа (общеразв., коррекционная) _____

С какого возраста пошёл в школу _____

Смена образовательной организации (при наличии) _____

Оставался на повторный год обучения (указать причину) _____

Сведения о семье

Ф.И.О. матери _____

Возраст _____ образование _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Возраст _____ образование _____

Место работы _____

Если родители в разводе

ребёнок проживает с _____

Если ребёнок проживает с опекунами приёмными родителями, укажите

Ф.И.О. _____

Кем доводятся ребёнку _____

Возраст _____ образование _____

Место работы _____

Жилищные условия семьи _____

(отдельная квартира, общежитие и др.)

Условия жизни ребенка _____

(отдельная комната, уголок, свой письменный стол, отдельное спальное место)

Материальное положение семьи _____

Чрезвычайные обстоятельства в семье _____

(развод, смерть близких людей, др.)

Приложение 2
к Положению о ППк

В карту развития обучающегося вкладываются:

1. Договор о сотрудничестве школьного ППк ОО г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) образовательной организации.
2. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.
3. Представление педагога-психолога на ППк.
4. Представление педагога на ППк.
5. Представление учителя-логопеда на ППк.
6. Представление учителя-дефектолога на ППк.
7. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ОО.
8. Характеристика психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк (заверенное подписями: директора ОО, председателя ППк и печатью ОО) (при наличии).
9. Копия заключения ПМПк, (оригинал заключение ПМПк хранится в личном деле обучающегося).
10. График коррекционных занятий обучающихся по АООП на учебный год;
11. Лист отслеживания динамики развития обучающегося по вариантам АООП.
12. Лист отслеживания динамики развития обучающегося по СИПР с тяжёлой, глубокой УО, ТМНР.

ДОГОВОР

о сотрудничестве ППк МБОУ СОШ №7- ф г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося образовательной организации

МБОУ СОШ № 7 в лице директора Левицкой Инны Григорьевны, действующего на основании Устава и Положения о психолого-педагогическом консилиуме, с одной стороны, и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Предметом настоящего договора является закрепление взаимных обязательств и прав.

2. Обязанности сторон.

2.1. ППк МБОУ СОШ № 7 ф обязуется:

2.1.1. Проводить своевременную диагностику отклонений в развитии детей. Выявлять резервные возможности ребенка, разрабатывать рекомендации учителю, воспитателю, родителям.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

2.1.3. Организовать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые) при определении варианта АООП на ПМПк.

2.1.4. Разрабатывать программы индивидуального сопровождения.

2.1.5. Осуществлять мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.

2.1.6. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.1.7. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об имеющихся возможностях оказания ребёнку психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

2.2. Родители имеют право:

2.2.1. Присутствовать на заседании ППк и принимать участие в обсуждении результатов освоения образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации

обучающегося.

2.2.2. Запросить информацию о динамике развития ребенка.

2.2.3. При возникновении трудностей в обучении и воспитании ребенка получить консультативную и диагностическую помощь.

2.2.4. Выразить согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции специалистов консилиума.

2.3. Родители обязаны:

2.3.1. Выполнять рекомендации ППК.

Дата «_____» _____ 20 _____ г.

Директор МБОУ СОШ № 7 Левицкая И.Г _____

Председатель ППК _____ подпись _____

Родители (законные представители)

_____ подпись _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс в котором обучается ребёнок, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » « _____ » 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма представления педагога-психолога на ППк

Ф.И.О. ученика _____ Возраст _____

ОО № _____ группа / класс _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Особенности общения и поведения, привычки и интересы _____

Сформированность социально-бытового ориентирования _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представлений о пространственных и временных отношениях _____

Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка _____

Эмоционально-волевые особенности _____

Результаты обследования педагога-психолога (*уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе*)

Дата обследования _____ Подпись _____ ФИО _____

Форма представления учителя на ППк

Ф.И.О. ученика _____

Возраст _____ ОО № _____ группа / класс _____

Общее представление о ребёнке _____

Общая осведомлённость и социально - бытовая ориентировка _____

Сведения о семье ребенка _____

Знания и представления об окружающем мире _____

Сформированность учебных навыков _____

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

Математика _____

Характер ошибок _____

Чтение _____

Ошибки письменной речи _____

Особенности устной речи _____

Эмоционально – поведенческие особенности _____

Заключение и рекомендации по обучению _____

Дата обследования _____ Подпись _____ ФИО _____

Форма представления учителя-логопеда на ППк

Ф.И.О. ученика _____ Возраст _____

ОО № _____ группа / 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 _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие: звуковой анализ, синтез _____

Связная речь _____

Заикание _____

Письменная речь:
чтение _____

Письмо _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата обследования _____ Подпись _____ ФИО _____

Форма представления педагога-дефектолога на ППк

Ф.И.О. ученика _____ Возраст _____

ОО № _____ группа / класс _____

Образовательная программа _____

Данные результатов обследования

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной
самостоятельно _____

Обучаемость

Восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая)

Особенности организации деятельности, сформированности регуляторных
функций (целенаправленность, использование рациональных способов
действия, самоконтроль) _____

Темп работы при выполнении заданий _____

Работоспособность на индивидуальных и фронтальных занятиях _____

Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительная, слухомоторная координация,
стереогноз) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Уровень общей осведомлённости _____

Сформированность учебных навыков:

по математике:

понятие числа, числовой последовательности _____

вычислительные навыки _____

решения задач _____

характерные ошибки _____

по русскому языку:

навык каллиграфического письма _____

навык орфографического письма _____

списывание текста _____

выполнение грамматических заданий _____

характерные ошибки _____

по чтению:

темп чтения _____

способ чтения _____

понимание прочитанного _____

навыки работы с текстом _____

характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы)

Заключение:

Рекомендации: _____

Дата обследования _____ Подпись _____ ФИО _____

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Образовательная программа _____

Причины направления на ППк¹ _____

Коллегиальное заключение ППк²

Рекомендации педагогам по организации психолого-педагогического сопровождения³:

Рекомендации родителям (законным представителям):

Приложения (отметить наличие): педагогическое представление, психологическое представление, логопедическое представление, дефектологическое представление.

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены ППк _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

На заседании присутствовал, с заключением ознакомлен(а) _____

(ФИО родителя/ законного представителя, подпись)

С решением согласен (на) _____

(ФИО родителя/ законного представителя, подпись)

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

(ФИО родителя/ законного представителя, подпись)

¹(положительная динамика, преодоление отклонений в развитии; трудности в обучении, не

усваивает школьную программу; отклонения в поведении, отсутствие положительной динамики, решение вопроса об изменении вида обучения)

²(выводы об имеющихся у ребёнка 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.

³(перевести ребенка в класс, с обучением по основной образовательной программе; изменить ранее проводимую коррекционно-развивающую программу в случае ее неэффективности; составить индивидуальную программу по коррекции эмоционально-волевой сферы; направить на ПМПК для дальнейшего определения вида обучения ребенка).

Характеристика
психолого-педагогического консилиума

на _____ обучающегося _____ класса ОО № _____
(ФИО), число, месяц, год рождения

для представления на ПМПК

Образовательная программа _____ форма обучения _____
сведения об инвалидности _____

возраст на момент поступления в ОО _____

оставался ли на повторный год обучения _____

наличие длительных перерывов в обучении (указать причину), переезды,
переходы из одной образовательной организации в другую, из одного классного
коллектива в другой, наличие конфликтной ситуации с одноклассниками,
конфликта семьи обучающегося с сотрудниками ОО

состав семьи обучающегося (указать родственные отношения и количество
взрослых и детей, наличие родственников с асоциальным поведением,
нарушениями в развитии, низким уровнем образования)

особенности семейного воспитания (наличие психотравмирующих ситуаций,
жестокое отношения к ребёнку) _____

особенности адаптации к ОО _____

мотивация к учёбе

отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на неё _____

поведение ребенка во время занятий _____

особенности и трудности в освоении программы _____

общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация _____

сформированность навыков самообслуживания _____

развитие моторики _____

сформированность учебных навыков и характер ошибок:

по чтению _____

по письму _____

по математике _____

умение планировать свою деятельность и сосредоточенно работать _____

темп работы _____

восприятие _____

Особенности внимания:

объем _____

концентрация _____

переключаемость _____

устойчивость _____

Особенности памяти:

объем зрительной памяти _____

объем слуховой памяти _____

продуктивность запоминания: низкая/ средняя/ высокая

Особенности мыслительных операций:

сравнения _____

абстрагирования _____

обобщения _____

классификации _____

Особенности эмоционально-волевой сферы:

уравновешенность _____

аффекты _____

эмоциональность _____

тревожность _____

—
агрессивность _____

коммуникабельность (взаимоотношение учащегося в коллективе сверстников,
взаимоотношение со взрослыми) _____

склонность к совершению правонарушений _____

склонность к курению. употреблению алкоголя, наркотиков, др. психоактивных
веществ _____

отношение к компьютерным играм: равнодушен, проявляет интерес, зависим
(нужное подчеркнуть)

повышенная внушаемость: влияние авторитетов, моды, средств массовой

информации, групп сверстников, влиянию со стороны не подвержен (*нужное подчеркнуть*)

информация о проведении профилактической работы _____

Особенности психоречевого развития

артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

общее звучание речи _____

активный словарь _____

грамматический строй речи _____

слоговая структура речи _____

звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие:

звуковой анализ, синтез _____

связная речь _____

заикание _____

Письменная речь:

чтение _____

письмо _____

Заключения специалистов:

педагога-психолога _____

учителя-логопеда _____

учителя _____

Динамика освоения программного материала _____

Общий вывод _____

Директор ОУ: М.П. _____ И.О. Фамилия

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

С рекомендациями специалистов ознакомлен (а)

подпись родителя _____ ФИО _____

Дата _____

График коррекционных занятий обучающихся по АООП
на 20_____/20____ учебный год

Ф.И.О. ребёнка, класс

Специалисты сопровождения Ф.И.О.	Дни недели/ время проведения занятий				
	Пон.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
Учитель-Дефектолог					
Учитель ритмики					
Инструктор по ЛФК					
Учитель					
Воспитатель					
Соц. педагог					
Другие (указать)					

Ознакомлен _____ (_____)
 ФИО родителя подпись

Лист отслеживания динамики развития обучающегося (1-4 класса) с
ЗПР (7.1), ОДА (6.1), ТНР (5.1), слабовидящих (4.1),
слабослышащих (2.1)

Фамилия, имя _____

Возраст _____ Класс _____

Индивидуальные занятия с ребенком начаты число _____ год _____

Окончание индивидуальных занятий с ребенком число _____ год _____

Специалист по коррекционной работе _____

ФИО, специальность

Краткий план коррекционной работы _____

(по мере необходимости уточняется в течение учебного года)

Взят на индивидуальные/групповые занятия _____ (2 раза в неделю)

1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		ИТОГ О:
Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий

Динамика развития ребенка в процессе работы:

В конце первой четверти

В конце второй четверти

В конце третьей четверти

В конце четвертой четверти

Результативность коррекционной работы на момент окончания занятий

Рекомендации по дальнейшей работе

Дата _____ Подпись специалиста

Отслеживание динамики коррекционной работы ведётся каждым специалистом (педагогом-психологом, учителем-логопедом, педагогом-дефектологом) коррекционной области.

Лист отслеживания динамики развития обучающегося
(1 доп. - 4 класса) с ЗПР (7.2), ОДА (6.2), ТНР (5.2), слабовидящих (4.2),
слабослышащих (2.2)

Фамилия, имя _____

Возраст _____ Класс _____

Индивидуальные занятия с ребёнком начаты: число _____ год _____

Окончание индивидуальных занятий с ребёнком число _____ год _____

1. Предметная область

Предметные области	Учебные предметы	Ф.И.О. учителя	Оценки за четверть /уровень знаний		
			I	II	III
Язык и Литературное чтение	Русский язык				
	Чтение и развитие речи				
	Литературное чтение				
	Предметно-практическое обучение				
Математика и информатика	Математика				
Обществознание и естествознание (Окружающий мир)	Ознакомление с окружающим миром				
	Окружающий мир				
Основы религиозных культур и светской этики	Основы религиозных культур и светской этики				
Искусство	Изобразительное искусство				
Технология	Технология				
Физическая культура	Физическая культура (адаптивная)				

Для 1 и 1 доп. уровень базовых знаний по предметам оценивается: о – освоил программу; ч/о – частично освоил; н – не освоил программу.

2. Коррекционная область

Специалист по коррекционной работе _____
ФИО, специальность

Краткий план коррекционной работы _____
(по мере необходимости уточняется в течение учебного года)

Взят на индивидуальные/групповые занятия _____ (2 раза в неделю)

1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		ИТОГО:
Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий
	ов		ов		ов		ов	

Динамика развития ребенка в процессе работы:

В конце первой четверти

В конце второй четверти

В конце третьей четверти

В конце четвертой четверти

Результативность коррекционной работы на момент окончания занятий

Рекомендации по дальнейшей работе

Дата _____ Подпись специалиста

(педагогом-психологом, учителем- логопедом, педагогом-дефектологом) коррекционной области.

Лист отслеживания динамики развития обучающегося (5-9 класса) с
ОДА (6.1), ТНР (5.1), слабовидящих (4.1), слабослышащих (2.2.1)

Фамилия, имя _____

Возраст _____ Класс _____

Индивидуальные занятия с ребенком начаты число _____ год _____

Окончание индивидуальных занятий с ребенком число _____ год _____

Специалист по коррекционной работе _____

ФИО, специальность

Краткий план коррекционной работы _____

(по мере необходимости уточняется в течение учебного года)

Взят на индивидуальные/групповые занятия _____ (2 раза в неделю)

1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		ИТОГ О:
Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий	Кол-во пропусков	Кол-во занятий

Динамика развития ребенка в процессе работы:

В конце первой четверти

В конце второй четверти

В конце третьей четверти

В конце четвертой четверти

Результативность коррекционной работы на момент окончания занятий

Рекомендации по дальнейшей работе

Дата _____ Подпись специалиста _____

Отслеживание динамики коррекционной работы ведётся каждым специалистом (педагогом-психологом, учителем- логопедом, педагогом-дефектологом) коррекционной области.