

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Р.Усманов

ПОЛОЖЕНИЕ

25.05.2025 № 53

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 4 от «22» 05 20 25 г.

г. Грозный

**о психолого-педагогическом
консилиуме ГБОУ «Центр
дистанционного обучения»**

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

Протокол № 4 от «13» 05 20 25 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ «Центр дистанционного обучения» далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 28 февраля 2025 года (ст. 42), соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 763 от 1 ноября 2024 года «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных органов управления образования, Уставом Центра, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. ППк 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 её пределами.

1.5.ППк 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 ППк

2.1. Целью деятельности Ппк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей Центра и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 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 за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. ППк 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 ППк;
- методическая - реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- 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 ППк

3.1. ППк создаётся приказом директора Центра на текущий учебный год. Общее руководство ППк возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора Центра утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог, секретарь.

3.3. На заседание ППк приглашаются кураторы, учителя-предметники, работающие с конкретным обучающимся.

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

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

3.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (приложение 2), 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк 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 Центра, взаимодействие между образовательной организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

*обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

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 ППк с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, куратор и другие специалисты):

* организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

*определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося;

*участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (учитель, куратор или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом директора Центра:

*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 (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося; отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

*доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк 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 для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Центра; 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 образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4.8. Специалистам ППк 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, фиксируется в протоколе обследования (приложение 4.)

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

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

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

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

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- снижение двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседаниях 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.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя её 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 Центра при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документы ППк

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний Консилиума и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума консилиума по форме:

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

- журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

- протоколы заседания ППк;

- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Центра, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);

- результаты комплексного обследования специалистов ППк;
- представление обучающегося на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- карта индивидуальных достижений;

- согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение;
- утверждение плана работы ППк;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно - развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

9. Заключительные положения

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

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

9.3. 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.

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»
(ГБОУ «ЦДО»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран хъукмат
«ДИСТАНЦИОННИ ДЕШАРАН ЦЕНТР»

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Грозный

**заседания психолого-педагогического
консилиума**

Председательствующий - И.О.Фамилия

Секретарь - И.О.Фамилия

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

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О мерах по реализации федеральной целевой программы... Доклад заместителя
директора по УВР старшего уровня Петрова П.П.

2. ...

1. СЛУШАЛИ: Петров П.П. – текст доклада прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)

1.1. Сформировать временные коллективы по реализации...

1.2. Подготовить и утвердить планы работы по проектам...

2. СЛУШАЛИ: ...

ВЫСТУПИЛИ: ...

РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ) ...

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

1. ...

2. ...

Председательствующий

И.О.Фамилия

Секретарь

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»
(ГБОУ «ЦДО»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран хьукмат
«ДИСТАНЦИОННИ ДЕШАРАН ЦЕНТР»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГБОУ «Центр дистанционного обучения»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося _____

1. Общие сведения

1.1. Класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в Центр _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

☐ да

☐ нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

☐ да

☐ нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной

организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер) _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное).

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в Центр (указать в соотношении с возрастными нормами развития)

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития)

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период)

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов)

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

Дата составления представления. « » 20 г.

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии) _____

подпись _____

ФИО _____

Печать Центра

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»
(ГБОУ «ЦДО»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство
Пачхьалкхан бюджетан йукъардешаран хъукмат
«ДИСТАНЦИОННИ ДЕШАРАН ЦЕНТР»

ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Психолого – педагогического консилиума (ППк)

№ _____ от _____ 20__ г.

1. Ф.И.О. ребенка _____

2. Дата рождения _____ возраст _____

3. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность)

ОУ _____

4. Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

5. Перечень документов, представленных на ППк 1. заявление о проведении обследования ребенка на ППк 2. копия свидетельства о рождении ребенка 3. копия МСЭ 4. копия страхового свидетельства 5. копия медицинского полиса 6. копия паспорта одного из родителей 7. справка с (фактического) места жительства о составе семьи 8. выписка с медицинской карты (копия) 9. справка от врача об отсутствии противопоказаний для работы с компьютером.

I. Анамнестические сведения

II. Психолог.

Психическое состояние и данные психологического обследования, поведение ребенка в процессе обследования (контактность, ориентация на совместную работу, критичность к результатам выполнения заданий, общая мотивация)

Особенности эмоционально-волевой сферы (протекание эмоционального процесса: нарушение эмоций, аффекты, эмоциональная неадекватность; протекание волевого процесса; упрямство, внушаемость, импульсивность, капризы, негативизм)

Исследование восприятия

Особенности восприятия времени: возможность построения последовательного автоматизированного ряда и соотнесение с признаками (времени года, месяца, дней недели, времени суток)

Особенности зрительного восприятия (графических стимулов, зашумленных, специальных и недорисованных предметов, знание цвета)

Восприятие пространства (различие правой и левой стороны, сложение фигуры по образу, картинки, разрезанной на части)

Исследование внимания (объем произвольного внимания, устойчивость, переключаемость, концентрация)

Исследование памяти (объем кратковременного и отсроченного запоминания, наличие привнесенных и видоизмененных элементов)

Исследование мышления

Протекание мыслительного процесса (установление последовательности событий в сериях сюжетных картин и понимание скрытого в них смысла; выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; характер отношений при установлении аналогий и др.)

III. Особенности речи

Учитель-логопед

Анатомическое строение артикуляционного аппарата _____

Функциональные возможности артикуляционного аппарата _____

Звукопроизношение _____

Фонетико-фонематические процессы _____

Звуковой анализ _____

Слоговая структура слова _____

Словарный запас _____

Грамматический строй речи _____

Словообразование _____

Связная речь _____

Логопедическое заключение _____

IV. Учитель – дефектолог _____

V. Педагог.

Особенности учебной деятельности.

Сформированность социально-бытовой ориентировки (знание адреса, возраста, состава семьи, понимание родственных связей, представление об окружающем и точность этих представлений в соответствии с возрастом)

Чтение (знание алфавита, умение соотносить букву с изображением, знание слогов)

Математика (предел знания последовательности чисел натурального ряда, умение называть их в обратном порядке; соотношение числа и цифры; знание вычислительных приемов)

Характер деятельности (целенаправленность, возможность сосредоточения на конкретном задании, неравномерность деятельности, импульсивность, инертность и т.п.)

VI. Социальный педагог

VII. Заключение ППк

VIII. Рекомендации ППк (по организации специальных условий обучения и воспитания и оказанию психолого-педагогической помощи)

IV. Согласие родителей (законных представителей)

Я _____,
Ф. И. О.

являюсь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) даю свое согласие на обследование и психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

_____ Ф. И. О. ребенка
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Педагог – психолог _____
(Подпись)

Учитель-логопед _____
(Подпись)

Учитель-дефектолог _____
(Подпись)

Социальный педагог _____
(Подпись)

С выводами консилиума ознакомлен(а). К процедуре обследования претензий не имею. Подпись родителей (законных представителей) _____
(подпись родителя)

М.П.

Председатель ППк

(Подпись)