



УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «СОШ № 2
им. Ф.А. Трифонова»
от 25.09.2023 № 519

Положение о психолого - педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

Общие положения

1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова» (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова» (далее – Образовательная организация) по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении основными образовательными программами, в развитии и социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), инвалидностью.

2. Психолого-педагогический консилиум МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова» (далее – ППк) - организационная форма, в рамках которой объединяются усилия педагогических работников Образовательной организации для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

1) обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);

2) обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк).

3. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, действующими законодательными и нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами Образовательной организации, регулирующими деятельность по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся.

4. ППк работает в тесном взаимодействии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПк).

Цель и задачи деятельности ППк

5. **Цель деятельности ППк:** сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями (в том числе детей с ОВЗ, детей-инвалидов, часто болеющих или нуждающихся в длительном лечении обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации) для создания равных стартовых возможностей в условиях инклюзии.

6. Задачи деятельности ППк:

1) выявление трудностей в освоении обучающимися основных образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи и (или) необходимости обращения в ПМПк с целью уточнения и (или) изменения образовательного маршрута;

2) разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

3) проектирование индивидуальных учебных планов (далее - ИУП), содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;

4) проектирование адаптированных основных образовательных программ (далее - АООП), индивидуальных образовательных маршрутов (далее - ИОМ), содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;

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

б) контроль выполнения рекомендаций ПМПк, ППк.

Основные принципы и направления деятельности ППк

7. Основные принципы деятельности ППк

1) *мультидисциплинарный*: заключается в осуществлении комплексного подхода к оценке развития ребенка при равноправном учете данных всех специалистов ППк;

Междисциплинарный принцип предусматривает при оценке развития ребенка выработки согласованных коллегиальных решений и преломления мнения каждого из специалистов, в зависимости от мнения других членов ППк;

Принцип *семейной центрированности* - специалисты ППк взаимодействуют не только с ребёнком, но и с семьёй (людьми из его ближайшего окружения);

Принцип *партнёрства* - деятельность специалистов направлена на установление партнёрских отношений с ребёнком и его семьёй;

Принцип *добровольности* - родители самостоятельно принимают решение об обращении в систему ППк и включении их семьи в программу психолого-педагогического сопровождения;

Принцип *открытости* - ППк отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребёнка, обеспокоенных его развитием;

Принцип *конфиденциальности* - информация о ребёнке и семье, доступная специалистам ППк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи;

Принцип *уважения личности ребёнка* - специалисты ППк принимают ребёнка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития;

Принцип *уважения к личности родителя* - уважая личность родителя, специалисты ППк принимают его мнение о ребёнке, его личный опыт, решения и ожидания;

Принцип *профессиональной ответственности* - специалисты ППк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребёнка;

Принцип *информированного согласия* - добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ППк даёт родителям (законным представителям) достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребёнке.

8. Основные направления деятельности ППк:

1) *диагностическое*: выявление причин школьной неуспешности, а также проблем в социальной адаптации обучающегося;

2) *консультативное*: оказание консультативной помощи педагогам Образовательной организации и родителям (законным представителям) обучающихся с ОВЗ с целью формирования активно-положительной позиции взрослых и эмоционально-положительного фона в детском коллективе;

3) *просветительское*: повышение профессиональной компетентности педагогов, обучающихся детей с различными особенностями в развитии, компетентности родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам образования детей с особыми образовательными потребностями;

4) *методическое*: формирование банка диагностических и коррекционных методик, учебно-методического и дидактического комплексов для обучения детей с особенностями в развитии, банка консультационного материала для учителей и родителей (законных представителей), заинтересованных в обучении, воспитании детей с особенностями в развитии.

Организация деятельности ППк

9. ППк создается на базе Образовательной организации, персональный состав ППк утверждается приказом директора Образовательной организации.

10. В состав ППк входят:

1) председатель ППк - заместитель руководителя Образовательной организации;

2) заместитель председателя ППк;

3) секретарь ППк (выбранный из числа членов ППк);

4) члены ППк, в том числе:

а) педагог-психолог;

б) учитель-логопед;

в) учитель-дефектолог;

г) социальный педагог;

д) учителя (при необходимости).

11. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель директора Образовательной организации, назначенный приказом директора.

12. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

13. Ход каждого заседания ППк фиксируется в протоколе (приложение 1).

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

14. При выявлении отрицательной (положительной) динамики 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 Образовательной организации, при решении конфликтных ситуаций и в других случаях по результатам заседания ППк выносятся и оформляются коллегиальное решение.

15. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение 2).

Заключение подписывают все члены ППк в день проведения заседания.

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 образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

16. В случае необходимости направления обучающегося на обследование в ПМПК оформляется педагогическая характеристика на обучающегося (приложение 3).

Педагогическая характеристика на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Режим деятельности ППк

17. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

18. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

19. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, не реже одного раза в четверть

Деятельность плановых заседаний ППк ориентирована на решение следующих задач:

1) определение путей коррекционно - педагогического и лечебно - воспитательного воздействия на обучающегося;

2) выработка согласованных решений по созданию адекватных условий обучения обучающегося;

3) оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

20. 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 Образовательной организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

22. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

23. 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.

Порядок подготовки и проведения заседаний ППк

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

25. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

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

27. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций за обучающимся закрепляется педагог-куратор: учитель и(или) классный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед или другой специалист. Педагог-куратор представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- 1) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 2) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 3) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 4) предоставление услуг специалистов (при их наличии).
- 5) другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

31. 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, индивидуальному учебному расписанию, в том числе:

- 1) организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- 2) снижение объема задаваемой на дом работы;
- 3) предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 4) другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной организации.

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

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

Права и обязанности членов ППк

33. Специалисты ППк имеют право:

- 1) вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- 2) вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- 3) давать рекомендации родителям (законным представителям) по обучению;
- 4) выбирать и использовать диагностические и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

34. Специалисты ППк обязаны:

- 1) не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии развития обучающегося в процессе реализации рекомендаций;

2) руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

3) сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию обучающегося и его семье;

4) защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

5) председатель ППк отчитывается о работе консилиума в течение учебного года на совещании при директоре Образовательной организации.

Функциональные обязанности членов ППк

35. Члены ППк выполняют следующие функциональные обязанности:

1) Председатель ППк. Осуществляет организацию работы ППк, помощь педагогам в реализации решений и рекомендаций ППк; руководит процессом сопровождения по результатам ППк.

2) Педагог-психолог. Проводит диагностические исследования, готовит представление к ППк, участвует в разработке индивидуальной программы сопровождения обучающегося, проводит коррекционно-развивающие мероприятия, консультирует всех участников образовательного процесса, разрабатывает рекомендации для педагогов Образовательной организации, родителей (законных представителей).

3) Учитель-логопед. Проводит диагностическое обследование устной и письменной речи, готовит логопедическое представление на обучающихся, участвует в разработке индивидуальной программы сопровождения обучающегося, проводит коррекционно-развивающие мероприятия, консультирует всех участников образовательного процесса, разрабатывает рекомендации для педагогов Образовательной организации, родителей (законных представителей).

4) Социальный педагог. Готовит информацию о семьях обучающихся, представление к ППк, участвует в разработке индивидуальной программы сопровождения обучающегося, оказывает помощь в решении проблем в обучении и воспитании обучающихся через семью, консультирует всех участников образовательного процесса, разрабатывает рекомендации для педагогов Образовательной организации, родителей (законных представителей).

5) Классный руководитель (учителя-предметники). Составляют педагогическую характеристику, участвуют в разработке индивидуальной программы сопровождения обучающегося, проводят коррекционно-развивающие мероприятия, консультируют родителей (законных представителей), разрабатывают рекомендации для родителей (законных представителей).

Этапы подготовки обучающегося к обследованию на ПМПк, предъявление заключения ПМПк

36. При выявлении в Образовательной организации обучающегося, нуждающегося в создании специальных образовательных условий, ППк начинает подготовку ребёнка к ПМПк, которая включает в себя несколько этапов:

1) обследование ребёнка специалистами ППк (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, социальным педагогом);

2) составление заключения и разработка рекомендаций каждым специалистом по результатам обследования; при этом структура и содержание заключения каждого специалиста должны соответствовать профессиональным требованиям к диагностике и разработке рекомендаций, общему плану обследования ребёнка;

3) проведение заседания ППк, по результатам которого готовится коллегиальное заключение и оформляется педагогическая характеристика на обучающегося для ПМПк;

4) подготовка родителей (законных представителей) к обследованию на ПМПк;

5) Образовательная организация готовит пакет документов, необходимых для прохождения ПМПк, в соответствии с установленным ПМПк перечнем.

37. При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ПМПК в Образовательную организацию, специалисты ППк анализируют: какая АООП и ее вариант рекомендованы учащемуся, какие сроки обучения установлены, есть ли потребность в использовании специальных учебников, какие специальные пособия и технические средства необходимы, в помощи каких специалистов нуждается ребенок, а также срок повторного обращения на ПМПК.

Сформированный пакет документов для ППк позволяет координировать деятельность всех специалистов ППк, отслеживать результаты коррекционной работы с детьми, обеспечивая комплексное сопровождение обучающихся, имеющих нарушения в развитии.

Ответственность ППк

38. ППк несёт ответственность в случаях:

1) невыполнения либо выполнения не в полном объёме и не в установленные сроки функций, отнесённых к его компетенции;

2) несоблюдения действующего законодательства;

3) несвоевременной и недостоверной отчётности.

39. Персональную ответственность за деятельность ППк несёт председатель.

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

Делопроизводство ППк

41. Делопроизводство ППк включает следующую документацию:

1) Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2) Положение о ППк;

3) График плановых заседаний ППк;

4) План работы ППк на текущий учебный год;

5) Нормативно-правовые акты по организации работы ППк.

6) Протоколы заседаний ППк;

7) Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, 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 секретаря ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам Образовательной организации, работающим с обучающимся).

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

9) Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

10) Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

42. Документы ППк на обучающегося (карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение) хранятся в Образовательной организации у специалистов до прекращения образовательных отношений, затем документы на обучающегося передаются председателю ППк.

43. Документы ППк (журналы, протоколы, нормативно-правовые акты, приказы, план работы и др.) хранятся в Образовательной организации у председателя ППк.

44. Срок хранения документов ППк составляет:

- 1) нормативно-правовые акты, в том числе локальные – до замены;
- 2) журналы учета – 3 года после замены;
- 3) протоколы заседаний ППк – 4 года, в том числе 3 предыдущих года;
- 4) карты развития обучающегося – 1 год после прекращения образовательных отношений.

Приложение 1
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза
Феоктиста Андреевича Трифонова» г. Колпашево

ПРОТОКОЛ № _____
заседания психолого – педагогического консилиума
МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

Ф.И.О., должность, роль в ППк

Приглашены:

Ф.И.О., должность/классный руководитель/родитель (законный представитель)

Повестка:

1)....

2)....

Ход заседания ППк

СЛУШАЛИ:

1...

2...

РЕШИЛИ:

1)....

2)....

Председатель ППк:

Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза
Феоктиста Андреевича Трифонова» г. Колпашево

г. Колпашево Томской обл.

№ _____

пер. Чапаева, 38

тел. факс (38-254) 4-23-52

e-mail: kolp-school-02@gov70.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

Ф.И.О. обучающегося:

Класс:

Дата рождения обучающегося:

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:

Председатель ППк

Ф.И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

С решением ознакомлен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 3
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
МАОУ «СОШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

**Примерная форма педагогической характеристики
на ребенка школьного возраста, направляемого для обследования
в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

1. Общие сведения о ребенке:

- 1)Ф.И.О.;
- 2)дата рождения, возраст;
- 3)место проживания;
- 4)класс, программа обучения.

2. Кем направлен ребенок.

3. Причина (цель) обращения в комиссию (трудности в обучении, общении, нарушение поведения и др.).

4. Общие сведения о семье и условиях жизни ребенка:

- 1)Ф.И.О. отца, год рождения, место работы, должность;
- 2)Ф.И.О. матери, год рождения, место работы, должность (или аналогичная информация о законных представителях ребенка);
- 3)состав семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев, сестер, другие члены семьи);
- 4)характер внутрисемейных отношений;
- 5)кто занимается воспитанием ребенка;
- 6)взаимодействие семьи и школы (характер контакта, формы работы школы с семьей);
- 7)степень помощи родителей ребенку в учебе.

5. Школьный анамнез:

- 1)какие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, посещал;
- 2)с какого возраста начал школьное обучение и по какой программе;
- 3)дублировал ли программу классов (если - да, по какой причине: болезнь, необоснованные пропуски занятий, трудности в усвоении программы, др.);
- 4)обучался ли по индивидуальной программе;
- 5)с какого времени обучается в данной образовательной организации.

6. Усвоение основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- 1)по математике;
- 2)по русскому языку;
- 3)по литературному чтению;
- 4)по другим предметам.

7. Характеристика обучаемости:

- 1)затруднения, возникающие при усвоении учебного материала;
- 2)чем, по мнению педагогов, вызваны затруднения в обучении (особенностями внимания, памяти, работоспособности, темпа учебной деятельности и др.);
- 3)степень оказания учителем помощи при выполнении тех или иных учебных заданий;
- 4)уровень восприятия ребенком предлагаемой помощи.

- 8.Отношение к учебе, мотивация учения.
9.Особенности личности и взаимоотношения со сверстниками и педагогами.
10.Выполнение школьного режима и правил поведения.
11.Участие в общественной жизни школы.
12.Доминирующие увлечения и интересы.
13.Мероприятия, проведенные в целях повышения его успеваемости (индивидуальная помощь, лечение и др.).
14.Общие выводы и впечатления о ребенке.

« ____ » _____ 20 ____ года.

Директор MAOY «COШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

подпись

расшифровка подписи

Печать общеобразовательной организации

Классный руководитель

подпись

расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
MAOY «COШ № 2 им. Ф.А. Трифонова»

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

Я, _____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

_____ ,
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс, в котором обучается ребёнок)
выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк MAOY «COШ № 2 им. Ф.А. Трифонова».

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