

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 48
к приказу № 01-05-545
от 31.08.2023

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 13 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее — Организации), 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. Ведение документации

2.1. В ППк ведется документация согласно приложению 1:

1) Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк, графиком проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

2) Положение о ППк.

3) Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение 1).

4) Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 1).

5) Журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение 1).

6) Протоколы заседания ППк (приложение 2).

7) Копии коллегиальных заключений, оригинал выдается родителям для прохождения ТПМПк (приложение 3).

8) Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

В карте развития находятся:

- результаты комплексного обследования: педагогическая характеристика (приложение 5, 6), представление учителя-логопеда (приложение 7), представление

педагога-психолога (приложение 8), представление учителя-дефектолога (приложение 9) (оригиналы и/или копия),

- коллегиальное заключение консилиума (копия),
- копия направления на ПМПК (приложение 10),
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (приложение 4),
- табель успеваемости (оригинал и/или копия),
- данные о динамике развития ребенка (приложение 11).

9) Журнал индивидуальных коррекционных занятий.

2.2. По окончании ведения журналов, журналы сдаются в архив школы на хранение сроком на 75 лет.

2.3. Вся документация ППк по окончании учебного года подшивается и сдается в архив школы на хранение сроком на 75 лет.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе организации на основании приказа директора МБОУ «СШ № 31» с утверждением состава ППк; положения о ППк, графика заседаний ППк.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.3. Состав ППк: председатель ППк — руководитель Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания или, при не возможности этого сделать (занятость родителей, законных представителей) в течении пяти рабочих дней.

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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

3.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляются документы согласно требованиям территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Документы на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 Организации;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников 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.

5. Проведение обследования

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

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

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 и/или классный руководитель, воспитатель 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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

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 индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

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

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Организации.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Документация ППК

1. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; 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); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

2. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

п/п	ФИО обучающегося, класс/па	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Далее перечень Документов, переданных родителям (Законным представителям) я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» _____ 20 г. Подпись: Расшифровка:

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31»
(МБОУ «СШ № 31»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ № 31»

№ _____

от «___» _____ 20г.

Присутствовали:

Председатель ППК (Ф.И.О.), заместитель директора по УВР (Ф.И.О.), учитель-логопед (Ф.И.О.), педагог-психолог (Ф.И.О.), социальный педагог (Ф.И.О.), классные руководители: (Ф.И.О.)..., И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. обучающегося).

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППК:

- 1.
- 2.

Решение ППК:

- 1....
- 2....

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

- 1....
- 2....

Председатель ППК

И.О. Фамилия

Члены ППК:

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31»
(МБОУ «СШ № 31»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СШ № 31»

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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:

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

Должность

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))

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31»
(МБОУ «СШ № 31»)

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

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

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О., класс, дата рождения ребенка)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Педагогическая характеристика
учителя (НОО)**

ФИО ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст _____
Домашний адрес _____
МБОУ «СШ № ___» класс _____, с какого класса обучается в данной
школе _____
Программа
обучения _____ Дублирование _____
Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Общее впечатление о ребенке _____
Запас знаний, сведений, представлений _____

Сформированность учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требованиям программы, характер ошибок)

Математика _____

Чтение _____

Русский язык _____

Особенности устной речи _____

Эмоционально-поведенческие особенности _____

Заключение _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.)

Подпись учителя _____ (Ф.И.О.)

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

**Педагогическая характеристика
учителя (ООО/СОО)**

ФИО ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст _____
Домашний адрес _____
Школа _____ Класс _____
Программа
обучения _____ Дублирование _____
Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Общие впечатления о ребенке _____

Запас знаний, сведений, представлений _____

Сформированность учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков
требованиям программы, характер ошибок) _____

Эмоционально-поведенческие особенности _____

Заключение _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя _____ (Ф.И.О.) _____

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

Представление учителя-логопеда МБ(А)ОУ «СШ № »

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____

рождения _____ Возраст _____

МБОУ «СШ № _____ Класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Общая и мелкая моторика _____

Состояние слуха _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общая характеристика речи _____

Звукопроизношение

Б – П – М		С		Ш		Л	
В – Ф		С'		Ж		Л'	
Д – Т – Н		З		Ч		Р	
К – Г – Х		З'		Щ		Р'	
Й		Ц					

Состояние звуко-слоговой структуры слова _____

Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза _____

Количественная и качественная характеристика словаря _____

Грамматический строй _____

Особенности связной речи _____

Темпо-ритмическая сторона речи _____

Письменная речь (письмо, чтение) _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-логопеда _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

Представление педагога-психолога МБ(А)ОУ «СШ №__»

Ф.И.О. ребенка _____ Дата

рождения _____ МБОУ «СШ № _____»

класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Внешний вид, особенности поведения _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Моторная ловкость _____

Характеристики деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристики интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____

Особенности эмоционально-личностной и мотивационно-волевой сферы _____

Заключение педагога-психолога _____

Рекомендации _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.)

Подпись педагога-психолога _____ (Ф.И.О.)

подпись

Дата: _____ 20 ____ год

М.П.

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № _____»
на обучающегося первого класса (первое полугодие)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____
МБОУ «СШ № _____» класс _____
Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) _____

Обучаемость:

- восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) _____
- способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль) _____

Темп работы (на учебном и не учебном материале) _____

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления:

– уровень развития наглядных форм мышления _____

– сформированность предпосылок словесно-логического мышления _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Уровень готовности к школьному обучению _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу) _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № ___»
на обучающегося (с 1 по 4 классы)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата _____
рождения _____ МБОУ «СШ № ___» класс _____
Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления
негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных
реакций) _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно
(понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не
понимает) _____

Обучаемость:

- восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая,
обучающая помощь) _____
- способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных
функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа,
использование рациональных способов действий, импульсивность/ инертность
действий, самоконтроль) _____

Темп работы (на учебном и неучебном материале) _____

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация,
стереогноз) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления:

- уровень развития наглядных форм мышления _____
- словесно-логическое мышление _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Сформированность учебных навыков:

Математика

- сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

- вычислительный навык _____

- навык решения задач _____

- характерные ошибки _____

Русский язык:

- навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма под диктовку _____

- списывание текста _____

- выполнение грамматических заданий _____

- характерные ошибки _____

Чтение:

- темп чтения _____

- способ чтения _____

- понимание прочитанного _____

- навыки работы с текстом _____

- характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы) _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 ____ гд

М.П.

**Представление учителя-дефектолога МБ(А)ОУ «СШ № ____»
на обучающегося (с 5 по 9 классы)**

Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____

МБОУ «СШ № ____» класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и соблюдению предъявляемых требований, произвольность) _____

Характер деятельности и работоспособность (целенаправленность и организованность деятельности, способность сосредоточенно работать длительное время, общий темп и продуктивность деятельности, время проявления признаков утомления, способность к волевому усилию при возникновении трудностей, самоконтроль) _____

Общая характеристика обучаемости (понимание инструкции к заданию, осознание учебной задачи, способность к преднамеренному запоминанию, сосредоточению и поддержанию активного внимания, стойкость учебного интереса, потребность в помощи) _____

ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень познавательной активности в соответствии с учебными интересами (высокий, средний, низкий, избирательная познавательная активность) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Гнозис (зрительный, слуховой, тактильный, пространственный) _____

Особенности внимания _____

Особенности мнестической деятельности _____

Особенности мыслительной деятельности (сформированность понятийного мышления, интериоризация, владение операциями мышления, умение их использовать в учебной работе) _____

Особенности речевого развития _____

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, уровень активности и самостоятельности в учебной работе) _____

Сформированность общеучебных умений и навыков, способов учебной работы (умения и навыки восприятия и переработки информации, выбор и использование рациональных способов действий, осознанность обучения) _____

Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности (умение проверить правильность выполненной учебной работы, соответствие полученного результата поставленной учебной задаче _____

Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам в соответствии с программными требованиями _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____
подпись

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

Направление
в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
663305, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 10, тел. 43-14-90

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №31» направляет первично/повторно:

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____ **Возраст:** _____

Домашний адрес: _____

Ребенок обучается: _____ **по программе:** _____

Направляет на ТПМПК в связи с определением/ уточнением/ изменением специальных образовательных условий ребенка с (указывается заключение ведущего специалиста ППк): психическое недоразвитие с умеренным дефицитом познавательных способностей.

Перечень документов для представления в ТПМПК, подготовленный образовательным учреждением (в случае отсутствия специалиста в образовательном учреждении указать на данный факт):

1. Направление в ТПМПК.
2. Педагогическая характеристика обучающегося.
3. Представления педагога-психолога.
4. Представления учителя-логопеда.
5. Представление учителя-дефектолога
6. Копии проверочных работ по русскому языку и математике.
7. Табель успеваемости.
8. Сведения о динамике развития обучающегося (при повторном обращении на ТПМПК).

Директор МБОУ «СШ №31» _____ (Ф.И.О. Директора)

Дата: _____ 20 ____ год
М.П.

Уважаемые родители (законные представители)!

Запись на ТПМПК осуществляется по телефону **43-14-90**.

На ТПМПК родителю (законному представителю) необходимо представить следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка.
2. Копия паспорта родителя.
3. Копии документов, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка (для законных представителей).
4. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: врач-офтальмолог, врач-отоларинголог, врач-невролог, врач-психиатр, врач-педиатр (+ врач по основному заболеванию (для детей-инвалидов).
5. Копия справки МСЭ (для детей-инвалидов).
6. Копия ИПРА (для детей-инвалидов).
7. Первичное коллегиальное заключение ТПМПК (при повторном обращении).

Сведения о динамике развития обучающегося с ОВЗ

ФИО ребенка _____ Дата рождения _____ Возраст _____
 Домашний адрес _____
 МБ(А)ОУ _____ класс _____ Программа обучения _____ Дублирование программы _____

Дата прохождения ТПМПК, № коллегиального заключения, решение, рекомендации	Дата утверждения АООП/АОП	Специалисты психолого-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Динамика развития	Причина отрицательной динамики	Заключение специалиста	Рекомендации

Подпись руководителя учреждения _____ (Ф.И.О.) _____
 Дата обследования _____
 М.П.