

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего Совета  
\_\_\_\_\_ М.К. Ткаченко

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 30 августа 2021 г.  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ С.С. Григорьева  
"30" августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)**  
**в МБОУ СОШ №5**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СОШ №5 (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. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБОУ СОШ №5 независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в МБОУ СОШ №5 оформляются:

- приказ директора МБОУ СОШ №5 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МБОУ СОШ №5.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложениям к Положению:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума (приложение 1);
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации;

- договор о сотрудничестве школьного ППк ОО г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) образовательной организации (приложение 2);
- план коллегиальных заседаний ППк на учебный год (приложение 3);
- журнал учета заседаний ППк на учебный год (приложение 4);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 5);
- журнал выдачи психолого-педагогических Представлений обучающихся для представления на ПМПк (приложение 6);
- протоколы заседаний ППк (приложение 19);
- списки обучающихся коррекционных классов;
- список обучающихся с ОВЗ;
- график коррекционных занятий обучающихся по АООП на учебный год (приложение 7);
- карты развития ребенка, в которые вкладываются:  
лист отслеживания динамики развития обучающегося с ОВЗ (приложение 8-12)  
представления педагога-психолога на ППк (приложение 13);  
представления педагога на ППк (приложение 14);  
представления учителя-логопеда на ППк (приложение 15);  
акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи (приложение 17);  
коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 18);  
представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПк (заверенное подписями: директора ОО, председателя ППк и печатью ОО) (приложение 16);  
ксерокопия заключения ПМПк;
- заключение ПМПк (хранится в личном деле обучающегося).

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

2.4. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ СОШ № 5.

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости, зам директора по ВР), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 19). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. 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 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.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление 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 Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного договора о сотрудничестве ППк ОО с родителями (законными представителями).

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 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).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания 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, 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;
- 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 Организации (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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, 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

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

**ДОГОВОР**  
**о сотрудничестве ППк МБОУ СОШ №5 г. Краснодара с родителями**  
**(законными представителями) обучающегося (воспитанника)**  
**образовательной организации**

МБОУ СОШ № 5 г. Краснодара, Западного округа в лице директора Григорьевой Светланы Сергеевны, 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.

1. Обязанности сторон.

2.1. ППк МБОУ СОШ №5 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).

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) обо всех имеющихся в городе возможностях оказания ребенку психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

3.1. Родители имеют право:

3.1.2. 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.

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

---

Выражают согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося (воспитанника) в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Обязуюсь выполнять рекомендации ППк.

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Директор МБОУ СОШ № 5 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) подпись \_\_\_\_\_

М.П.

## ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГА НА ПШк

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 \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога - психолога

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГА НА ППк**

Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

МБОУ СОШ № 5

группа / класс \_\_\_\_\_

Общее представление о ребенке \_\_\_\_\_

Общая осведомленность 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 \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись учителя \_\_\_\_\_

**ФОРМА ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПШк**

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 специалиста \_\_\_\_\_

**Представление  
психолого-педагогического консилиума**

на \_\_\_\_\_,  
(ФИО), число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_,  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса МБОУ СОШ № 5 для предоставления 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 \_\_\_\_\_

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, жестокого отношения к ребенку) \_\_\_\_\_

особенности адаптации к ОО \_\_\_\_\_

мотивация к учебе \_\_\_\_\_

отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее \_\_\_\_\_

поведение ребенка во время занятий \_\_\_\_\_

особенности и трудности в освоении программы \_\_\_\_\_

общая осведомленность 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 проведенной 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 МБОУ СОШ № 5:	М.П.	подпись
Председатель ППк		подпись
Члены консилиума:		подпись
		подпись
С рекомендациями специалистов ознакомлен (а)		подпись родителя

Дата: \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 6  
к положению о ППк

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи.**

Учащегося МБОУ СОШ № \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_  
Проживает по адресу:

\_\_\_\_\_  
Прописан по

адресу: \_\_\_\_\_

1. ТИП СЕМЬИ:

Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительна)

Неблагополучная:

педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические физические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

нравственно-неблагополучная (асоциальная; родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, тунеядствуют, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются)

конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА РОДИТЕЛЕЙ (ФИО, место работы, занятость, должность, краткая характеристика: образ жизни, уровень педагогической культуры, проживает ли совместно с ребенком, оказывает материальную помощь, степень участия в воспитании ребенка):

Мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец

---

---

---

ДРУГИЕ ЧЛЕНЫ СЕМЬИ (бабушки, дедушки, тети, дяди, братья, сестры)

---

---

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

Статус семьи: количество несовершеннолетних детей в семье \_\_\_\_\_, многодетная, полная семья, неполная семья: родители в разводе, одинокая мать, потеря кормильца, мачеха, отчим принимает участие в воспитании, ребенка воспитывает опекун, в семье ребенок-инвалид, родители лишены родительских прав, ребенка воспитывают другие родственники, совместно с ребенком не проживают: мама, папа.

Доход семьи: малообеспеченная (доход ниже прожиточного минимума), обеспеченная.

Полноценное питание в

семье \_\_\_\_\_

---

---

Обеспеченность одеждой, обувью по сезону:

---

---

---

Имеются ли средства для подготовки учащегося в школу

---

---

Обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями \_\_\_\_\_

---

### 4. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ:

Учащийся проживает совместно с \_\_\_\_\_ (в общежитии, коммунальной квартире, частном доме, благоустроенном доме, количество комнат \_\_\_\_\_), санитарное состояние (ремонт, порядок, запах)

---

---

---

---

Наличие детской, обстановка (имеется ли шкаф для одежды, спальное место, обстановка комнаты, состояние мебели и т.д.)

---

---

---

---

Условия для обучения школьника (имеется ли письменный стол, уголок школьника, книжный шкаф, качество освещения школьного уголка и др.)

---

---

---

---

5. ХАРАКТЕР ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С РЕБЕНКОМ:

семейный диктат; систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка; чрезмерная опека; удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий; попустительство; уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка; сотрудничество; отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя и т.д.

6. МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ВЗРОСЛЫХ НА ДЕТЕЙ

---

---

---

---

7. СЕМЕЙНЫЙ ДОСУГ, ДОМАШНИЕ ОБЯЗАННОСТИ

---

---

---

---

8. ОТНОШЕНИЕ РЕБЕНКА К РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

---

---

---

---

9. НАЛИЧИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ШКОЛЬНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ (посещение родителями школы, родительских собраний, заинтересованность в получении образования, контроль за выполнением домашних заданий и др.)

---

---

---

11. Заключение школьной комиссии:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Зам. директора по УВР (ВР) \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

Социальный педагог \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

Классный руководитель \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Образовательная программа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Причины направления на ППк (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).

Заключение  
консилиума:

Рекомендации педагогам по коррекционно-развивающему обучению (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).

Рекомендации родителям (законным  
представителям)

Приложения (отметить наличие)

1. Педагогическое представление
2. Психологическое представление
3. Логопедическое представление
4. Акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи

Председатель ППк

\_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_ (специальность)

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)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ ППк**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель

Соц.педагог

Психолог

Логопед

Преподаватели

Родители (законные представители обучающихся)

**ПОВЕСТКА**

**ДНЯ:**

**СЛУШАЛИ:**

**РЕШЕНИЕ**

**КОНСИЛИУМА:**

Председатель

ППк

Члены консилиума:

Секретарь