



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел/факс 587-41

## ПРИКАЗ

от 27.05.2022 г.

№ 183-под

Об утверждении Положения о психолого-педагогическом  
консилиуме в МОУ «КСОШ №8»

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 года «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 №299-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года» и на основании решения Педсовета №248/8 от 27.05.2022

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новое Положение о Психолого-педагогический консилиуме в МОУ «КСОШ №8» (Приложение №1).
2. Психолого-педагогическому консилиуму руководствоваться в работе данным Положением.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю.Шлыкова

Принято на педагогическом  
совете МОУ «КСОШ № 8»  
Протокол № 248/8 от 27.05.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «КСОШ № 8»  
*А.Ю.Шлыкова*  
Приказ № 183-под от 27.05.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МОУ «КСОШ №8»

### 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум школы создается на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09. 2019 года «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 №299-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года», и в целях создания условий для получения качественного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «КСОШ №8», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. организации деятельности ППк в МОУ «КСОШ №8» ведется следующая документация:

2.1.1. Приказ директора МОУ «КСОШ №8» о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.1.2. Положение о ППк, утвержденное директором МОУ «КСОШ №8».

2.1.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.1.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.1.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно *приложению 3* к настоящему Положению.

2.1.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.1.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.1.9. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.1.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно приложению 7 к настоящему

Положению.

2.1.11. Карта развития обучающегося, получающего психолого- педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого-педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, 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 ППк и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

2.1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

2.1.1. Ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.п.) несет директор Организации;

2.1.2. Хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 10 лет после окончания им школы в архивном помещении организации;

2.2.3. Документы находятся в кабинете руководителя ППк.

2.2.4. По истечению срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОУ «КСОШ №8»

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог(обязателен при наличии детей с ограниченными возможностями здоровья соответствии с заключением ПМПк), социальный педагог, медицинский работник (при необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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

2.2. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.3. Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк.

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, воспитанника.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника с 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.

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.

2.4. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр храниться в документации ППк.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МОУ «КСОШ №8» 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 МОУ «КСОШ №8».

#### **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 МОУ «КСОШ №8» с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки 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. Основные категории обучающихся, воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения**

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;

5.1.3. обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные обучающиеся, воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

5.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;

5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств

5.2.8. снижение объема задаваемых домашних заданий;

5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.2.11. повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, при наличии согласия родителей (законных представителей);

5.2.12. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с **особенностями в физическом** и (или) психическое развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

5.2.13. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## **6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте образовательной организации**

6.1. На официальном сайте МОУ «КСОШ №8» размещаются сведения о деятельности ППк: Положение о ППк с реквизитами утверждения в МОУ «КСОШ №8». Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в МОУ «КСОШ №8». График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, воспитанников, прошедших ППк**

N	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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

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

**КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Киришская средняя общеобразовательная школа № 8»**

---

г. Кириши

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МОУ «КСОШ №8»**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

## Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N 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>



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

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, класс, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»  
187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел/факс 587-41

## Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (полное наименование ОП/АОП) \_\_\_\_\_

2. Дата начала обучения по указанной программе \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования: \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

*(группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.); класс: общеобразовательный, коррекционный для обучающихся с ...; инклюзивно в общеобразовательном классе) На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации образовательных программ/ с применением дистанционных технологий / в образовательной организации*

4. Дата поступления в образовательную организацию: \_\_\_\_\_

5. Сведения о дублировании класса: \_\_\_\_\_

6. Сведения о семье ребенка: \_\_\_\_\_

*(Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность. жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребенка (наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места)*

7. Физический статус:

*(Физическое развитие, соответствие возрасту. Отклонения в физическом развитии (рост, вес и т.д.). Состояние моторики. Нарушения движений (скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения). Координация движений. Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.) Утомляемость. Наличие известных педагогам хронических заболеваний/нарушений*

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

*Внимание: (Объем. Устойчивость. Переключаемость. Особенности произвольного и непроизвольного внимания.*

*Восприятие: (Скорость, объем, полнота, точность, осмысленность. Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий. Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов. Особенности восприятия времени.*

*Память: (Быстрота, полнота, прочность запоминания. Особенности запоминания цифрового, фактического и словесного материала. Особенности и объем преднамеренного и непреднамеренного запоминания. Осмысленность, точность, полнота воспроизведения. Использование приемов запоминания и припоминания. Наличие и особенности (смысловой) памяти.*

*Преобладающий вид памяти (зрительная, слуховая, смешанная) Индивидуальные особенности памяти.*

*Особенности речи: (Уровень речевого развития. Темп и ритм речи. Дефекты произношения. Особенности голоса. Эмоциональная окраска речи. Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. Грамматический строй речи. Состояние диалогической и повествовательно- описательной речи.*

*Мышление: (Особенности анализа и синтеза. Сравнения: правильность и полнота. Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. Особенности обобщения и конкретизации. Уровень развития мышления (наглядно-обратное, наглядно-действенное, словесно-логическое). Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. Умение устанавливать причинно-следственные зависимости. Понимание главного в тексте, сюжете. Способность делать самостоятельные выводы)*

9. Социально—бытовая ориентировка:

*(уровень развития культурно — гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально-бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)*

10. Эмоционально-волевая сфера:

11. **(Глубина, устойчивость чувств:**  
(Преобладающее настроение. Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. Проявления негативизма. Наличие дружеских и родственных чувств. Наличие патологических влечений).
12. **Сформированность учебных навыков:**  
(общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы. Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадью. Умение планировать свою деятельность, работать по плану. Навыки самоконтроля. Особенности и трудности усвоения новых знаний, формирования умений и навыков, применения усвоенных знаний и умений. Самостоятельность в усвоении и применении знаний. Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия. Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию. Отношение к учебным предметам. Мотивы учебной деятельности. Прилежание. Познавательные интересы. Отношение к оценке, отметке, похвале и порицанию. Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. Отношение к урокам труда и трудовой деятельности).
13. **Особенности усвоения отдельных учебных предметов:**  
**Математика:** (порядковый счет, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснении учителя)  
**Чтение:** (тип, темп, осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа  
**Письмо:** (соотнесение печатных и письменных букв, возможности копирования, списывания, письма под диктовку, характер ошибок письменной речи. Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ; при списывании/письме под диктовку: пропуски, замены, перестановки букв,agrammatизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах,
14. **Характеристики взросления (для подростков):**  
(хобби, увлечения, интересы; характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них); характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отнесенный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер, лидер); значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося, воспитанника (приоритетная, второстепенная); значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося, воспитанника (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах"); особенности самооценки, принадлежность к молодежной субкультуре(ам); особенности психосексуального развития; религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим); отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); жизненные планы и профессиональные намерения.
15. **Поведенческие особенности:**  
(для подростков при наличии особенностей): (совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию; оппозиционные установки (спорт, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость); сквернословие; проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать); отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость); повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); дезадаптивные черты личности (конкретизировать)
16. **Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий):** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
17. **Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать):** (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
18. **Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).**

#### ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Рабочие тетради по русскому языку и математике
2. Табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк/ расшифровка

Подпись руководителя Организации/ расшифровка

МП



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Киришский муниципальный район Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИРИШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»  
187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул. Декабристов Бестужевых, д. 15, тел/факс 587-41

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МОУ «КСОШ №8»**

№ протокола ППк \_\_\_\_\_ Дата " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Дата рождения \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося, воспитанника \_\_\_\_\_

Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) \_\_\_\_\_

Мнение учителя/воспитателя \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

Заключение социального педагога \_\_\_\_\_

Заключение других специалистов (при наличии) \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

МП

С заключением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С заключением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С заключением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426848

Владелец Шлыкова Анжела Юрьевна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024