

Принято
педагогическим советом
КГБОУ ШИ 6
Протокол № 1 от 31.08.20



Положение

о школьном психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого--педагогического консилиума (далее ППк) краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6» (далее ОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность ППк:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Распоряжение Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.19 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

- АООП слабослышащих и позднооглохших КГБОУ ШИ 6.

- Устав КГБОУ ШИ 6.

1.3. Психолого--педагогический консилиум (в дальнейшем – ППк) является структурным подразделением данного ОУ.

1.4. Психолого-медико-педагогический консилиум - форма организованного взаимодействия специалистов, предоставляющая многопрофильную помощь ребёнку и его родителям (законным представителям), а также образовательному учреждению в решении вопросов, связанных с адаптацией, обучением, воспитанием, развитием, социализацией слабослышащих и позднооглохших, обучающихся с ТНР.

1.5. Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в КГБОУ ШИ 6 оформляются:

- приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации

2.5. Общее руководство ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2.6. ППк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом ОУ, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПк.

2.7. В состав ППк входят постоянные участники – заместители директора школы, учитель (классный руководитель), представляющий ребенка на ПМПк, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор и приглашенные специалисты – медицинская сестра, врач, представители правоохранительных органов, – в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). 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 (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. 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)1) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ 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 ОУ 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 ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) / (приложение 5)./

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 ГШк 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 необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ОУ / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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 ОУ.

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 ОУ.

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

Приложение № 1

ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

| № | ДАТА | ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЯ | ВИД ЗАСЕДАНИЯ КОНСИЛИУМА |
|---|------|--------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

* - 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.

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

| № | ФИО | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод | Коллегиальное заключение | Результат |
|---|-----|---------------|---------------------|-------|--------------------------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Протоколы заседания ППк;

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

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

| № | ФИО, класс | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями |
|---|------------|---------------|------------------|---------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

Протокол № ... заседания психолого-педагогического консилиума краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6» 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 _____

И.О.Фамилия _____

(ФИО, дата рождения, класс

Общие сведения: -дата поступления в школу-интернат;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1. в классе: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

-факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

-состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

-трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, 3Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 4Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, значительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации .

5. Динамика освоения программного материала: -программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

-соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе НОО: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к трудностям), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. 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, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

-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 отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

-значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (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);

-самосознание (самооценка);

- 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.

Поведенческие девиации:

- 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 (спорит, 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).

10.Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11.Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата ^

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Приложение № 5

**Педагогическое представление
на консилиум КГБОУ ШИ 6**

Фамилия, имя обучающегося _____

Дата рождения _____

Программа обучения _____

Общие сведения о ребёнке _____

Сфера нарушения адаптации: сложности обучения _____

Трудности усвоения норм поведения

Позиция обучающегося в коллективе _____

Обстоятельства, отрицательно влияющие на процесс адаптации:

Сформированность учебных навыков:

Математика:

- сформированность понятия числа, числовой последовательности _____

- навык вычислительный _____

- навык решения задач _____

-характерные ошибки _____

ФГС (формирование грамматического строя речи)/Русский язык _____

-навык каллиграфического письма _____

- навык орфографического письма _____

- списывание текста _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6»

от

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения _____

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

С решением ознакомлен (а) _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк

- выполнение грамматических заданий _____

- характерные ошибки _____

Чтение (литература) _____

- темп _____

- способ чтения _____

- понимание прочитанного _____

- навыки работы с текстом _____

- характерные ошибки _____

Развитие речи _____

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности письменных уроках _____ при устных и на ответах

В процессе усвоения нового и повторении изученного _____

При подготовке домашних заданий _____

Причины трудностей возникновения _____

Успеваемость по основным предметам:

математика русский литература

Характеристика эмоционального состояния в учебной ситуации _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рекомендации _____

Дата _____ Подпись специалиста _____

Приложение № 6

Представление социального педагога

на консилиум КГБОУ ШИ 6

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения . _____

_____ класс _____

Характеристика _____ семьи

1) _____ Тип
семьи _____

2) Характер взаимоотношений родителей с ребенком _____

3) Характер взаимоотношений родителей со школой _____

Отношение ребенка к учебной деятельности _____

— _____ мотивы _____ учения

Трудности, испытываемые ребенком в школе _____

Положение в классном коллективе:

— _____ позиция _____ учащегося

— _____ стиль _____ общения _____ с
окружающими _____

Самооценка ребенка _____

Направленность интересов _____

Социальный опыт ребенка _____

В случае конфликтной ситуации в семье:

— _____ причина _____ возникновения
конflikта _____

— что, по мнению родителей, могло бы предотвратить
конflikт _____

В случае конфликтной ситуации в школе:

— _____ причина _____ возникновения
конflikта _____

— какие действия предпринимались с целью выхода из конфликта со стороны:

родителей _____

педагогов

учащегося _____

Заключение _____

Рекомендации

Дата _____ Подпись специалиста _____

Приложение № 7

Дефектологическое (сурдопедагогическое) представление

на консилиум КГБОУ ШИ 6

Фамилия _____ **Имя** _____

Возраст _____ **Год обучения** _____

Состояние слуха _____ **Дата обследования** _____

I Общее представление о речи:

-внятность: внятная, достаточно внятная, недостаточно внятная,
невнятная _____

- темп: нормальный, замедленный,
убыстренный _____

- характеристика интонационной стороны речи (речь интонированная, интонационно-окрашенная, монотонная _____)

-особенности воспроизведения слова:

- Слитность (слитно, неслитно (по частям, по словам, по слогам, по звукам) _____)

- Словесное ударение (соблюдает, не соблюдает
-- грубые дефекты (повышение голоса, ы-образные гласные, сонантность, призубная, боковая артикуляция свистящих и шипящих, озвончение, открытая и закрытая гнусавость, призвуки, горловое р)

2. Речевое дыхание: нормальное—на одном выдохе произноситсловов, недостаточно длительный выдох, говорит на вдохе _____

3. Голос:

- по силе (нормальный, тихий, очень тихий, громкий, крикливый) _____

- по высоте-нормальный, низкий, повышает при произнесении звуков..., стойкий фальцет _____

- по тембру- нормальный, гнусавый, глухой, сдавленный _____

4. Воспроизведение звуков

| Звук | Характеристика воспроизведения звука | Примечания |
|------|--------------------------------------|------------|
| А | | |
| О | | |
| У | | |
| Э | | |
| И | | |
| Ы | | |
| П | | |
| Т | | |
| К | | |
| Ф | | |
| С | | |
| Ш | | |
| Х | | |
| Ц | | |
| Ч | | |
| Щ | | |
| В | | |
| Р | | |
| М | | |
| Н | | |
| Л | | |
| Б | | |
| Д | | |
| Г | | |
| З | | |
| Ж | | |
| Й | | |
| Ю | | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Ё | | |
| ѐ | | |
| ПИ | | |
| ПЯ | | |
| ПЕ | | |
| ПЮ | | |
| мягк согл. в конце слов | | |
| | | |

5. Воспроизведение стечений согласных

| | |
|-------------------------------|---|
| При самостоятельном назывании | Верно, неверно (с паузой, призвуками, пропусками, перестановками) |
| При чтении | Верно, неверно (с паузой, призвуками, пропусками, перестановками) |
| По подражанию | Верно, неверно (с паузой, призвуками, пропусками, перестановками) |

6. Воспроизведение словесного ударения

| | |
|-------------------------------|---|
| При самостоятельном назывании | Выделяет адекватно, не всегда адекватно, выделяет |
| При чтении | Выделяет адекватно, не всегда адекватно, выделяет |
| По подражанию | Выделяет адекватно, не всегда адекватно, выделяет |

Соблюдение норм орфоэпии

| | | |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| Самостоятельное называние | 0=A | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Э=И | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | оглушение | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | ОГО=АВА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | ТЬСЯ=ЦА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Непроизносимые согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Двойные согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| Чтение | 0=A | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Э=И | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | оглушение | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |

| | | |
|------------|---------------------------------|--|
| | ОГО=АВА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | ТЬСЯ=ЦА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Непроизносимые согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Двойные согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| Подражание | 0=A | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Э=И | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | оглушение | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | ОГО=АВА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | ТЬСЯ=ЦА | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Непроизносимые согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |
| | Двойные согласные | Соблюдает всегда, не всегда, соблюдает, не соблюдает |

8. Характер воспроизведения слова

- произносит слитно или неслитно (по слогам, по звукам)

--звукослоговой состав слова на уровне произносительных возможностей (соблюдает, не соблюдает)

9. Характер воспроизведения фразы

-произносит слитно или неслитно (по частям, словосочетаниям, словам)

- произносит в нормальном или ускоренном темпе, медленно

- звукослоговой состав на уровне произносительных возможностей: соблюдает или не соблюдает

10. Воспроизведение интонационной стороны речи:

| | | |
|---|----------------------|--|
| Логическое ударение | Самостоятельная речь | Выделяет голосом, не выделяет |
| | подражание | Воспроизводит, не воспроизводит |
| Интонация: речь интонированная, интонационно окрашенная, монотонная | Самостоятельная речь | речь интонированная, интонационно окрашенная, монотонная |
| | подражание | Воспроизводит, не воспроизводит |
| Позы, мимика лица, естественные жесты | Самостоятельная речь | Использует широко, редко, не использует |
| | Подражание | Воспроизводит, не воспроизводит |

Заключение _____

Рекомендации _____

Приложение № 8

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Дата _____

Фамилия _____

Имя _____

Дата рождения _____ школа _____
класс _____

Адрес _____ телефон _____

Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ПМПк _____

Причина обращения _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Приложение:

1. Медицинское представление.
Специалист _____ Дата _____

2. Дефектологическое представление. Специалист _____
Дата _____

3. Психологическое заключение. Специалист _____
Дата _____

4. Педагогическое заключение. Педагог _____
Дата _____

5. Логопедическое заключение. Логопед _____ Дата _____

6. Заключение социального педагога. Специалист _____ Дата _____

Другие документы, представленные на консилиум _____

Председатель _____ ПМПк

Члены ПМПк: _____ (специальность, подпись)

М.П. Дата проведения ПМПк _____

Приложение № 9

Логопедическое представление
на консилиум

Фамилия, имя обучающегося _____

Дата рождения _____

Краткий анамнез речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия

Общая и мелкая моторика, артикуляционный аппарат

Устная речь:

Общее звучание речи

Понимание речи

активный словарь

грамматический строй речи

слоговая структура речи

звукопроизношение фонематическое

восприятие, звуковой анализ, синтез

связная речь

Темп и плавность речи

Письменная речь:

чтение

письмо

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рекомендации

Дата Подпись специалиста

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам диагностического обследования

| | |
|-------------------------|--|
| ФИО ребенка: | |
| Возраст: | |
| Запрос: | |
| ФИО педагога-психолога: | |

| Используемые методики: | Назначение |
|------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|---|--|
| Состояние ребенка на момент обследования | <i>Компенсированное состояние усталости. Самовосстановление оптимальной работоспособности происходит за счет периодического снижения активности. Необходима оптимизация рабочего ритма, режима труда и отдыха. Эмоциональное состояние было в норме.</i> |
|---|--|

Результаты обследования

| Методика | Параметры | Результаты |
|----------|-----------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Заключение:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Соответствие условно-возрастной норме | |
| Проблемные зоны | |
| Ресурсные / компенсаторные механизмы | |

Рекомендации:

| | |
|-------------------------------|--|
| Развитие познавательной сферы | |
|-------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Развитие / коррекция эмоциональной сферы | |
| Развитие / коррекция коммуникативной сферы | |
| | |

Приложение № 10

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на консилиум

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя обучающегося | |
| Дата рождения / возраст | |
| Класс / год обучения | |
| Состояние слуха | |
| Сведения о семье | |
| Жалобы родителей, педагогов | |
| Характеристика деятельности: | |
| Мотивация | |
| Критичность | |
| Работоспособность | |
| Темп деятельности | |
| Сформированность социально-бытовой ориентировки | |
| Характеристика познавательной сферы: | |
| Особенности внимания | |
| Особенности памяти | |
| Латеральная доминанта | |
| Модальность восприятия | |
| Тип мышления | |
| Сформированность представлений о пространстве и временных отношениях | |
| Особенности конструктивной и графической деятельности, рисунка | |

| | |
|---|--|
| Темп и плавность речи | |
| Характеристика личностного развития: | |
| Темперамент | |
| Эмоционально-волевые особенности | |
| Коммуникативные качества | |
| Акцентуации характера | |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | <i>Соответствует / не соответствует условно-возрастной норме</i> |
| РЕКОМЕНДАЦИЯ | <i>Нуждается / не нуждается в особых условиях обучения</i> |

| | | | |
|-------|------------------|---------|-------------|
| _____ | Педагог-психолог | / | / |
| Дата | | подпись | расшифровка |
| М.П. | Руководитель ОУ | / | / |
| | | подпись | расшифровка |



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Хабаровского края**

(Минобрнауки Хабаровского края)
Муравьева-Амурского ул., д. 19, г. Хабаровск,
Хабаровский край, Российская Федерация, 680000
Тел. (4212) 32-73-68. Факс (4212) 42-14-82
E-mail: minobr@khv.gov.ru; https://minobr.khabkrai.ru

№ _____

На № 08.11.2024 от ИСХ 05.2-11-15917

О мерах по повышению
защищенности информационной
инфраструктуры

Руководителям органов
местного самоуправления,
осуществляющих управление
в сфере образования

Руководителям краевых
государственных учреждений,
подведомственных
министерству образования
и науки края

Министерство образования и науки края направляет для использования в работе письмо Управления Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по Дальневосточному федеральному округу от 25.10.2024 № 9/3618, от 29.10.2024 № 9/3648, от 31.10.2024 № 9/3665, от 02.11.2024 № 9/3740, от 03.11.2024 № 9/3752 о мерах по повышению защищенности информационной инфраструктуры Российской Федерации.

Мероприятия (рекомендации), указанные в письмах, обязательны к исполнению для повышения защищенности инфраструктуры организации.

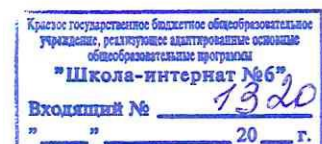
Приложения: в эл. виде.

на посылке Предис

Заместитель министра – начальник
управления инфраструктуры,
имущественного комплекса
и информатизации

В.А. Бруцкий

Мерзлякова Светлана Игоревна,
32 84 90



11 11 24