

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 13 от 19.02 2025 г

Согласовано с Управляющим Советом
МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова
Протокол № 19 от 02 2025 г

Утверждено
Директор МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова
Е.В. Лапина
Приказ № 0302 от 02 2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя школа № 1 имени Е.К. Зырянова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р - 93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции);
- Приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 года №763 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической комиссии»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

• Положением об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ БСШ №1 им. Е. К. Зырянова.

1.2. *Психолого-педагогический консилиум* (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова 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. ППк создается на базе МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова приказом руководителя Организации.

2.2. Для организации деятельности ППк в МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова оформляются:

приказ руководителя МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова о создании ППк с утверждением состава ППк в срок до 01 сентября;

положение о ППк, утвержденное руководителем МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова.

2.3. В ППк ведется документация (Приложению 1).

2.4. Хранение документов осуществляет председатель ППк.

2.5. Сроки хранения документов:

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк – 5 лет;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума – 5 лет;
- протоколы заседания ППк – 5 лет;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк - 5 лет;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение - постоянно.

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова.

2.7. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова;

заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

педагоги-психологи,

учителя-логопеды,

учителя-дефектологи,

социальные педагоги,

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк

2.10. 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 образовательная деятельность 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.

2.11. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума.

2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по

форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 года №763 (Приложение 4).

2.13. Представление ППк на обучающегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. При направлении обучающегося на ПМПк родителям (законным представителям) предоставляются копии диагностических и (или) контрольных работ обучающегося, заверенные руководителем МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова подписью и печатью, оригиналы рабочих тетрадей о русском языку и математике.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова 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 МБОУ БСШ № 1 имени Е.К. Зырянова, 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. 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.

3.7. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией МБОУ БСШ №1 им. Е.К. Зырянова 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 МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова 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 ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется 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 МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова.

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 МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова.

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).

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя школа № 1 имени Е.К. Зырянова

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:

Начат _____ 20 _____ года
Окончен _____ 20 _____ года

№ п/п	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 образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ школы; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

Начат _____ 20 _____ года
Окончен _____ 20 _____ года

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк.

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

В карте развития находятся коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, мониторинг комплексного сопровождения развития обучающегося (Приложение 6).

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся),

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов (Представление ППк, копии работ заверенные подписью и печатью руководителя организации) переданных родителями (законными представителями), Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «___» _____20__г. Подпись: Расшифровка:

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя школа № 1 имени
Е.К. Зырянова

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова**

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель -

Секретарь -

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мат/отец ФИО обучающегося)

Отсутствовали:

Повестка дня:

1.

2.

1. Слушали:

А.И. Петренко – представила информацию об обучающемся

Выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступало

Решили:

Провести обследование обучающегося

2 . Слушали:

Ледневу М.С. – изложила условия и процедуру обследования

Выступили:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступало

Решили:

Прах Ю.В., Ефрименко Е.Ю. и Иванова Н.С. составили индивидуальные заключения по итогам обследования

3 . Слушали:

Петрова Н.И. – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации

Выступили:

Сидорова И.А. – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения

Решили:

Прах Ю.В., Ефременко Е.Ю. и Иванова Н.С. оформить коллегиальное заключение для

Приложения:

1) характеристики

2) копии рабочих тетрадей

Председатель ППк: _____ **И.О.Фамилия**

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя школа № 1 имени Е.К. Зырянова»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березовская средняя школа имени Е.К. Зырянова»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ БСШ № 1 им. Е.К. Зырянова

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
Класс _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучения, 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:

И.О.Фамилия

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))

Приложения (при наличии)

- 1) Характеристики
- 2) Копии рабочих тетрадей

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя школа № 1 имени
Е.К. Зырянова»

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
представления на ПМПК**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную
деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по
которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

да;
 нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать
нужное):

да;
 нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать (выбрать нужное)).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам);

сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

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

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.		
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель психолого- педагогического консилиума (при наличии)	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены психолого- педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого- педагогическое сопровождение обучающегося	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность		

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог)

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя школа № 1 имени
Е.К. Зырянова

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя школа № 1 имени
Е.К. Зырянова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березовская средняя школа № 1 имени Е. К. Зырянова»
Россия, 662520, Красноярский край, Березовский район, п. Березовка,
ул. Центральная, 27.
Тел. 8 – (39175) 2-12-61, 8 - (39175) 2-12-81

**МОНИТОРИНГ
КОМПЛЕКСНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
РАЗВИТИЯ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

АНАМНЕСТИЧЕСКАЯ КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА

ФИО _____

Дата рождения _____

1. **Беременность:** по счету _____ течение (токсикоз I половины, тяжесть) _____ угроза прерывания беременности (да, нет)

2. **Роды:** по счету _____; срок (в срок, запоздалые, раньше), быстрые, стремительные, длительные; самостоятельные (да, нет); со стимуляцией (да, нет); выталкивание (да, нет)

Вес _____ длина _____
3. **Развитие ребенка:** (своевременное, опережающее, с задержкой); особенности раннего развития _____

С какого возраста начал ходить _____
4. **Речевое развитие:** первые слова _____ простая фраза (2,3 слова) _____
развернутая фраза _____

5. **Наблюдение невропатолога, психиатра:** обращались к невропатологу (да, нет), (если да, то в каком возрасте) _____
Причина обращения _____

6. **Перенесенные заболевания:** _____

7. **ДОУ:** с какого возраста посещал детский сад: _____

8. **Откуда прибыл:** _____
Ф.И.О. специалиста _____

<p>2. Речь письменная (выявление нарушений письма: характер специфических ошибок, степень выраженности):</p> <ul style="list-style-type: none"> – запись под диктовку строчных букв (в случае забывания обозначить букву точкой). 	<p>Нарушение письменной речи, обусловленное системным недоразвитием речи</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – запись под диктовку прописных букв; 				
<ul style="list-style-type: none"> – диктант слогов; 				
<ul style="list-style-type: none"> – диктант слов различной структуры; 				
<ul style="list-style-type: none"> – запись предложения после однократного прослушивания; 				
<ul style="list-style-type: none"> – слуховой диктант; 				
<ul style="list-style-type: none"> – списывание слов и предложений с рукописного текста; 				
<ul style="list-style-type: none"> – списывание слов и предложений с печатного текста 				
<p>3. Чтение: побуквенное</p>	<p>Нарушение чтения, обусловленное системным недоразвитием речи</p>			
<p>послоговое</p>				
<p>целыми словами</p>				

