ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДЕНО**
на педагогическом совете	**с советом Гимназии**	**приказом №357**
от 27.12.2019г.	**от 25.12.2020 г.**	**от 27.12.2019 г.**
протокол №6	**протокол № 4**	**МП Директор гимназии**
		_____Л.А. Штанг

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «Шолоховская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Шолоховская гимназия», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Гимназия), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2.Психолого-педагогический консилиум руководствуется распоряжением министерством просвещения РФ № Р-93 от 9 сентября 2019г. « Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

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;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Гимназии приказом директора

Для организации деятельности ППк в Гимназии оформляются:

- приказ директора Гимназии о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором Гимназии.

2.2. Документация ППК хранится в течение пяти лет. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Гимназии.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), учителя – предметники.

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

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

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

2.7. 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) 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 Гимназии 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 Гимназии; 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.

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 Гимназии с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5). Родители обучающихся в Ресурсной зоне письменное согласие оформляют в начале учебного года.

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Гимназии / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Гимназии.

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 Гимназии.

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 Гимназии.

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:

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

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

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

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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Гимназии, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).
					"__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

9. Лист обследования ребенка, направленного на заседание ППк (для обучающихся с РАС)

10. Лист контроля динамики организованной деятельности ребенка в течение диагностического периода (для обучающихся с РАС)

Сроки хранения документации

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5.Журнал регистрации	в течение 5 лет после окончания

коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	
6. Журнал направлений воспитанника на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление воспитанника на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»
Шолоховского района Ростовской области
Почтовый адрес: 346270, ст. Вёшенская, Шолоховский район Ростовская область , ул.Сосновая 61
Телефон 21-9-62

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Шолоховская гимназия»

N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали:

_____
_____
_____
_____
_____

И.О.Фамилия (должность в Гимназии, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

_____
_____
_____
_____

Ход заседания ППк:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

Шолоховского района Ростовской области

Почтовый адрес: 346270, ст. Вёшенская, Шолоховский район Ростовская область , ул.Сосновая 61
Телефон 21-9-62

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Шолоховская гимназия»

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, 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:_____ _____И.О.Фамилия
_____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)

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК

_____-
(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:
дата поступления в образовательную организацию_____
программа обучения (полное наименование)
_____
_____

Форма организации образования:
1. в группе/классе_____
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
класс: 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 Гимназии):
Нужное подчеркнуть: 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, 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, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

._____
_____

(практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МБОУ «Шолоховская гимназия»

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 дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального 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 отношениях 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 сотрудничеству), 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

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 оттесненный, 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

Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 составления документа._____

Подпись председателя ППк. _____/_____/

Печать Гимназии.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя Гимназии (уполномоченного лица), печатью Гимназии;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя Гимназии (уполномоченного лица), печатью Гимназии;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в Гимназии 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

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/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
"__" _____ 20__ г./_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Лист обследования ребенка, направленного на ППк

ФИО_____Дата рождения_____

Педагог регулярного класса_____
(Ф.И.О)

Наблюдения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Вывод:_____
_____

Дата:_____

Подпись_____/_____/

Педагог-психолог_____
(Ф.И.О)

Наблюдения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Вывод:_____
_____

Дата:_____

Подпись_____/_____/

Учитель-логопед_____
(Ф.И.О)

Наблюдения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Вывод:_____
_____
_____

Дата:_____
Подпись_____/_____/

Тьютор_____
(Ф.И.О)
Наблюдения:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Вывод:_____
_____
_____

Дата:_____
Подпись_____/_____/

Приложение 7

Лист контроля динамики

организованной деятельности ребенка в течение _____ уч. год

ФИО_____возраст_____

Образовательное учреждение: МБОУ «Шолоховская гимназия» , класс (группа)_____

№	Специалисты	Проблема ребенка	Основные направления коррекционной помощи	Сроки проведения	Результативность коррекционной работы	
					отрицательные показатели	положительные показатели
1.	ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ					
2.	УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД					
3.	УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ					

Коллегиальное заключение
ППк_____
_____

Вывод: (общий вывод о динамике развития: положительная, отрицательная, недостаточная, волнообразная и пр.).
_____

Директор МБОУ «Шолоховская гимназия» Л.А.Штанг

Дата