



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 1»
г. Гурьевска А. Д. Светлаков

Введено в действие приказом № 146 от 01.08.2016 года

Положение

о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме

(ПМПк)

1. Общие положения

1.1. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ ФЗ - 273 "Об образовании в РФ", Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки в Российской Федерации от 27 марта 2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме», Приказом Министерства образования Калининградской области от 01.04.2016 №329/1 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области». Уставом МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска, договором между ПМПк и центром «Доверие».

1.2. Школьный психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является самостоятельной организационной формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ (как с задержкой умственного развития, так и умственной отсталостью) и детей инвалидов, с постоянным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать работу педагогов, участвующих в учебно-воспитательной работе.

1.3. ПМПк создается приказом директора школы.

1.4. Свою деятельность консилиум осуществляет во взаимодействии с медицинской, логопедической и психологической службами, методическими объединениями специалистов, педагогическим советом и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.5. ПМПк в своей деятельности руководствуется Уставом МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска (далее ОО), договором между ОО и родителями (законными представителями) обучающегося, настоящим положением.

1.6. Состав ПМПк утверждается приказом директора школы и может включать в себя следующих педагогических работников: руководитель ПМПк назначается из числа членов консилиума, учитель представляющий ребенка на ПМПк, учителя с большим опытом работы, социальный-педагог педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, медицинская сестра. При отсутствии специалистов заключается договор с Муниципальным бюджетным учреждением "Гурьевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Доверие", другой организацией, где имеются необходимые специалисты.

2. Основные направления деятельности медико-психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.

2.2. ПМПк собирается для постановки педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия; консультирует родителей, учителей и педагогов школы по вопросам профилактики, организации помощи и педагогической поддержки детям; готовит документы на медико-педагогическую комиссию /ПМПк/ в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.3. Диагностическая функция консилиума включает в себя разработку проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых родителям, педагогам (рекомендации), и программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

2.4. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

2.5. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- осуществление психолого-медико-педагогического обследования детей с ОВЗ и детей-инвалидов, определение возможности инклюзивного включения в образовательный процесс каждого ребенка, условия для образования, сохранения и укрепления здоровья, личностного развития, социальной адаптации в рамках инклюзивной социально-педагогической среды;

Специалисты ПМПк:

- ведут работу со всеми участниками образовательного процесса в рамках организации инклюзивного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов в ОО;

- разрабатывают совместно с педагогами адаптированную образовательную программу (далее-АОП), организуют сопровождение

образовательного процесса, отслеживают эффективность обучения детей с ОВЗ по программе, рекомендованной ПМПк, анализируют выполнение рекомендаций ПМПк, осуществляют систематическое отслеживание динамики адаптации к условиям ОО, развития, усвоения знаний, умений и навыков; проводят экспертизу образовательных и учебных программ, пособий, инклюзивной образовательной среды;

- в рамках сопровождения специалистами ПМПк оказывается помощь ребенку и его родителям (законным представителям) при возникновении учебных трудностей и поведенческих проблем, в решении задач развития и коррекции, организуется консультативная работа для всех участников образовательного процесса;

- комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов в условиях инклюзивной практики ОО осуществляют: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, учителя и другие педагогические работники.

3. Организация работы ПМПк и документация

3.1. Обследование ребёнка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного договора (Приложение 1) . В случае отказа заявление должно храниться в Карте обучающегося в течении всего периода обучения ребенка в ОО. Заседание ПМПк проводится не позднее 10 дней с момента согласования вопроса с родителями (законными представителями).

3.2. Заседания консилиума подразделяются на плановые (не реже одного раза в триместр) и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

Плановые заседания:

- осуществляют анализ выявления детей группы риска, испытывающих трудности в развитии, обучении, поведении;
- определяют пути ПМП сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- принимают согласованное решение по определению индивидуального образовательного маршрута ребенка;
- определяют динамику развития ребенка в процессе реализации адаптированной программы, при необходимости вносят изменения в индивидуальную программу сопровождения.

Внеплановые заседания определяется реальными запросами специалистов, педагогов, непосредственно работающих с ребенком, родителей (законных представителей) при выявлении обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

Совещание специалистов ПМПк может быть также созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

Обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы проводится специалистами ПМПк не реже 2 раз в год.

3.3. Документация ПМПк: (Приложение 1-2)

- журнал записи детей на ПМПк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиальное заключение и рекомендации ПМПк;
- график плановых заседаний ПМПк;
- протоколы заседаний ПМПк;
- договоры сетевого взаимодействия (при наличии);
- др. документация по усмотрению ОО;
- карта сопровождения ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида, включающая в себя заключение ПМПк (заключение хранится в сейфе директора), результаты первичной и промежуточной диагностики, результаты динамики развития, педагогическая характеристика, планы работы специалистов в соответствии с рекомендациями ПМПк и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее – и ИПРА) (Приложение 2.2). Карты развития/сопровождения хранятся в кабинете психолога и логопеда.

3.4. В период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка и представляет его на заседание ПМПк. По результатам выносятся коллегиальное заключение, которое вкладывается в Карту развития/сопровождения/обучающегося.

3.5. Результаты заседания ПМПк в доступной форме (под роспись) доводятся до сведения родителей (законных представителей).

3.6. При необходимости по результатам ПМПк родителям (законным представителям) предлагается обследование ребёнка на ПМПк с целью получения рекомендаций по условиям обучения и воспитания.

Отказ от прохождения ПМПк должен быть подтверждён письменно в произвольной форме родителями (законными представителями) и хранится в Карте развития/сопровождения обучающегося.

В случае согласия родителей (законных представителей) ПМПк ОО оказывает содействие в подготовке пакета документов для представления на ПМПк (Приложение 4,5,6)

3.7. Результаты обследования и динамического наблюдения фиксируются в журналах работы специалиста. (Приложение 2)

– 3.8. Коллегиальное заключение специалистов ПМПк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза), заключение для выбора программы обучения на областной ПМПк. Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.9. Заключение с рекомендациями по условиям сопровождения ребенка, прошедшего ПМПК, рассматривается на расширенном заседании консилиума с привлечением педагогов, работающих с ним, определяются основные направления работы для специалистов и педагогов, ответственных за составление АОП для обучающихся с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей, рекомендации для родителей (законных представителей).

3.10. Разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут (АОП, планы работы специалистов) и согласовывается в письменном виде с родителями (законными представителями), которым разъясняются этапы индивидуального образовательного маршрута и степень их включения в реализацию индивидуальных коррекционных программ.

При отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) ОО заключает с ними **договор** (Приложение 1.1) **об обучении по АОП** и осуществляет реализацию индивидуального образовательного маршрута. Данный договор хранится в Карте обучающегося.

В случае предоставления родителями (законными представителями) заключения ПМПК и заключении договора об обучении по АОП, руководитель в пятидневный срок информирует ответственное лицо муниципального органа управления образованием о зачислении или переводе на обучение по АОП по установленной форме (Приложение 7)

3.11. ОО обеспечивает реализацию АОП как основного и обязательного к исполнению документа при организации обучения и психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида. Ответственность за реализацию АОП несут педагоги, специалисты службы сопровождения, администрация ОО.

3.12. На плановом заседании ПМПК ведущий педагог(классный руководитель) по итогам четверти информирует членов консилиума об усвоении ребенком АОП. При необходимости проводится корректировка рабочих программ, принимается решение об изменении формы работы (например, не групповая, а индивидуальная), решается вопрос о повторном обследовании на ПМПК с целью корректировки образовательного маршрута.

3.13. В состав постоянных членов Консилиума по приказу директора школы вводятся: - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель Консилиума);

- логопед - дефектолог;

- педагог-психолог;

-социальный педагог по необходимости;

- медицинский работник;

Руководство деятельностью Консилиума осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Председатель консилиума осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива. Председатель ПМПк организует подготовку и проведение заседания ПМПк. Председатель отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание, он же координирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

Специалисты ПМПк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

Специалистам может быть установлена доплата, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 "Закона об образовании РФ" определяется школой.

Количество штатных единиц данных специалистов в организации рассчитывается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». При отсутствии такой возможности заключается договор с организациями и учреждениями, в штате которых имеются необходимые ОО специалисты.

3.14. В другие учреждения и организации копии Представлений /Заключений/ специалистов и копия коллегиального Заключения ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.15. По итогам года проводится завершающее заседание ПМПк, на котором обсуждается результативность реализуемого образовательного маршрута и планируется дальнейшая работа на основе проблемно-ориентированного анализа. Приложение 8-9

3.16. Председатель и члены ПМПк несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходящих обследование.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. ГУРЬЕВСКА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 42,
тел. и факс: +7 (4012) 741-250, e-mail: mousosh1ggurevska@rambler.ru

ДОГОВОР
между МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска (в лице руководителя
образовательной организации)
и родителями (законными представителями) обучающегося образовательной
организации
о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Директор МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска Светлаков Александр Дмитриевич</p> <p>М.П. подпись _____ Дата _____</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося указать ФИО ребенка: _____ _____</p> <hr/> <p>указать ФИО родителей (законных представителей): _____ _____</p> <hr/> <p>указать характер родственных отношений (в соответствии с паспортными данными): _____</p> <hr/> <p>подпись _____ Дата _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося об условиях его психолого- медико-педагогического обследования, сопровождения специалистами ПМПк МБОУ «СОШ №1»г. Гурьевска.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается): - на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ «СОШ №1» г.Гурьевска _____ _____</p>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. ГУРЬЕВСКА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 42,
тел. и факс: +7 (4012) 741-250, e-mail: mousosh1ggurevska@rambler.ru

ДОГОВОР
между МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска (в лице руководителя
образовательной организации)
и родителями (законными представителями) обучающегося образовательной
организации
об обучении по АОП и осуществлению реализации индивидуального
образовательного маршрута

<p>Директор МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска Светлаков Александр Дмитриевич</p> <p>М.П. подпись _____ Дата _____</p>	<p>Родители (законные представители) обучающегося указать ФИО ребенка: _____ _____</p> <hr/> <p>указать ФИО родителей (законных представителей): _____ _____</p> <hr/> <p>указать характер родственных отношений (в соответствии с паспортными данными): _____</p> <hr/> <p>подпись _____ Дата _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося об обучении по АОП и осуществлению реализации индивидуального образовательного маршрута в МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается): - на обучении по адаптированной образовательной программе, и условиях организации учебно- воспитательного процесса; - на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости), _____</p> <hr/> <p>Ознакомлены: - с режимом пребывания ребенка в МБОУ «СОШ №1» г. Гурьевска; - с особенностями организации учебно-воспитательного процесса: _____</p>

ФОРМЫ УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк

1. Журнал записи детей на ПМПк

N п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами ПМПк

2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

N п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

Приложение № 2.2

3. Карта развития/сопровождения обучающегося с ОВЗ и дети-инвалиды включает в себя

1. "Вкладыши":

- педагогическая характеристика;
- педагогическое представление на ПМПк

2. Документация специалистов ПМПк (согласно утвержденным формам):

- заключения специалистов ПМПк; и коллегиальное заключение ПМПк;
- Заключение ПМПк/при наличии (хранится в сейфе директора)
- Договор о ПМП-обследовании.
- Договор об обучении по АОП.
- Индивидуальный образовательный маршрут (с данными о динамике развития/обучения)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. ГУРЬЕВСКА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 42,
тел. и факс: +7 (4012) 741-250, e-mail: mousoshlggurevska@rambler.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20 __ года

Фамилия, имя ребенка

Дата рождения

Группа

Домашний адрес

Телефон

Причины направления на ПМПк:

жалобы родителей

мнение педагога

Документы, представленные на консилиум:

Заключения специалистов консилиума

Педагог-психолог:

Логопед- дефектолог:

Другие специалисты:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Руководитель ПМПк _____

(подпись/расшифровка)

Члены ПМПк (должность/подпись/расшифровка):

Приложение № 4

Пакет документов для представления на ПМПк

1. Направление ребёнка на ПМПк на бланке ОО. Приложение 5.
2. Выписка из истории развития ребёнка (заполняется лечебно-профилактическим учреждением) с заключениями врачей:
невролога,
отоларинголога,
офтальмолога,
психиатра,
педиатра;
а также врачей, у которых ребёнок состоит на диспансерном учёте:
хирурга, ортопеда, эпилептолога, эндокринолога и др. Приложение 6.

Заключения врачей заверяются личными подписями и печатями.

3. Заключение ПМПк о результатах ранее проведенного обследования (при наличии).
4. Педагогические документы:
 - 4.1. Коллегиальное заключение консилиума ОО с указанием динамики развития ребёнка и результативности коррекционно-развивающей

- работы Представления специалистов службы сопровождения (при наличии) Приложение 3.
- 4.2. Самостоятельные работы: рисунки, аппликации.
- 4.3. Характеристика обучающегося.
5. Копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала. Родители (законные представители) предъявляют паспорт.

Приложение № 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. ГУРЬЕВСКА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 42,
тел. и факс: 741-250, e-mail: mousosh1ggurevska@rambler.ru

**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УЧАЩЕГОСЯ
НА ПМПК**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения «__» _____ года

Образовательное учреждение МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска

Класс _____ Программа обучения _____

История обучения: *до поступления в школу посещал (не посещал) ДОУ обычного типа (логопедическая, коррекционная группа)*

Оставлялся ли на второй год (*да, нет, в каких классах*) _____

Сведения о семье, ближайшем социальном окружении _____

Особенности психофизического развития: *работоспособность, развитие крупной и мелкой моторики, особенности внимания, памяти, проявления левшества* _____

Сформированность учебных навыков:

Общая оценка учебных навыков (*соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы*) _____

Математика (*счетные навыки, их автоматизация, понимания программного материала*) _____

Характер трудностей при решении задач, примеров _____

Чтение (*темп, осознанность, возможности пересказа*) _____

Письмо (особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ)

Характер ошибок письменной речи (при списывании, при письме под диктовку)

Эмоционально-поведенческие особенности, проблемы коммуникации

Выводы и рекомендации педагога

Подпись педагога (классного руководителя)

«__» _____ года

С психолого-педагогическим представлением согласен, подпись педагога заверяю:

Директор МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска _____ А.Д. Светлаков

«__» _____ года

Приложение № 6

Лист 1

Выписка из истории развития ребёнка для направления на ПМПК

Ребёнок _____

_____ (Ф.И.О.)

Дата рождения «__» _____ г.

Адрес _____ постоянного _____ места _____ жительства

Причины _____ направления _____ на _____ ПМПК

Анамнез жизни:

Наследственная _____ отягощённость

(указать наличие наследственных заболеваний в семье, вредные привычки родителей: алкоголизм, наркомания, др.)

Особенности беременности матери (с указанием заболеваний матери во время беременности, наличия токсикоза, угрозы выкидыша и на каком сроке)

Роды: срочные, преждевременные, стремительные, Кесарево сечение, стимуляция в родах (нужное подчеркнуть);

Наличие внутриутробных инфекций у матери (ЦВМ, токсоплазмоз, герпес) иные _____;

Оценка по шкале Апгар при рождении _____ баллов.

Перинатальные заболевания и состояния ребёнка

Психомоторное развитие: начал держать голову с _____, ползать с _____, ходить с _____

Речевое развитие: гуление с _____, лепет _____, первые слова _____, фразовая речь _____

Перенесённые заболевания:

_____ Соматическое состояние ребёнка на момент обследования

«_____» _____ (Дата заполнения)

Подпись врача-педиатра _____

М.П.

Лист 2

Заключения врачей-специалистов:

Невролог: _____

_____ М.П.
(дата) (подпись)

Отоларинголог _____

(при нарушенном слухе- аудиограмма)

_____ М.П.
(дата) (подпись)

Офтальмолог: _____

(с указанием остроты зрения на оба глаза в очках и без очков)

_____ М.П.
(дата) (подпись)

Психиатр: _____

(с указанием состояния интеллекта)

_____ М.П.
(дата) (подпись)

Заключения врачей, у которых ребёнок состоит на диспансерном учете:

_____ М.П.
(дата) (подпись)

_____ М.П.
(дата) (подпись)

Дополнительная информация о ребёнке, в том числе сведения о наличии инвалидности:

Приложение № 7

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» Г. ГУРЬЕВСКА**

238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, д. 42,

тел. и факс: 741-250, e-mail: mousosh1ggurevska@rambler.ru

Руководителю ОЦДиК

Калининградской области

Ф.И.О. руководителя ОО

ИНФОРМАЦИЯ

об обучающемся, прошедшим диагностическое обследование на ПМПК

Наименование ОО, в которую поступил ребенок

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Гурьевска

Ребенок _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ рождения

Адрес _____

Заключение ПМПК «_____» _____ 20__ г.

ЗАЧИСЛЕН НА ОБУЧЕНИЕ

(указать программу обучения)

Дошкольник	Школьник
В группу _____ <i>Далее подчеркнуть</i> - общеразвивающей направленности (совместно с другими детьми) - компенсирующей направленности - отдельные ОО, осуществляющие образовательную деятельность по АООП	В класс _____ - инклюзивный (совместно с другими детьми) - специальный класс для обучения по АООП - отдельные ОО, осуществляющие образовательную деятельность по АООП - форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Информация о наличии службы сопровождения в ОО (ПМПк)	Есть	Нет
Учитель-логопед		
Педагог-психолог		
Учитель-дефектолог (сурдопедагог, тифлопедагог, олигофренопедагог)		
Социальный педагог		
Наличие специальной подготовки либо профильных курсов повышения квалификации, осуществляющих обучение ребенка с ОВЗ (перечислить)		

Директор школы

Дата _____

Информация предоставляется в пятидневный срок в адрес муниципального органа управления образованием с момента зачисления ребенка в ОО

Приложение №8

Лист динамического наблюдения (для 1 класса) (заполняется 2 раза в год)

ФИО _____ Учебный год 2016-2017

Наблюдения	Уровень развития	
	Начало уч.года	Конец уч.года
Психологическое наблюдение (по методике определения готовности детей к школе)		
1.Понятийное логическое мышление		
2. Понятийное образное мышление		
3.Скорость переработки информации		
4. Внимательность		
5.Кратковременная речевая память		

6.Кратковременная зрительная память			
7. Настроение, учебная мотивация			
Логопедическое наблюдение			
1. Звукопроизношение			
2.Фонематическое восприятие			
3. Лексика			
4. Грамматика			
5. Связная речь			
Педагогическое наблюдение			
1.Сформированность учебных навыков: - математика - чтение - письмо			
2.Сформированность школьно-значимых умений: - умение планировать свою деятельность - способность понять и принять инструкцию			
Медицинское наблюдение <i>(рекомендации и реализация)</i>			
1. Медикоментозное лечение			
2. Физиолечение			

3. Массаж				
-----------	--	--	--	--

Приложение № 9

Диагностическая ведомость общеучебных умений и навыков обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов НО (2-4 классы)

Класс _____ Классный руководитель _____

На _____ учебный год

Заполнение таблицы: «+»– владеет, «-» – не владеет, «0»– частично владеет. (2 раза в год– начало/ и конец года)

№ п / п	Вопросы	Ф.И.учащегося	1	2	3	4	5	6
			Иванов					
1	Учебно-организационные	Работает по алгоритму						
		Умение планировать свою деятельность: ставить цель, отбирать средства для выполнения задания;						
		Владеет методами самоконтроля и самопроверки;						
		Оценивает ответ других учащихся;						
		Определяет причины возникших трудностей, выбирать пути преодоления						
2	Учебно-коммуникативные	Монологическая речь						
		Умеет слушать и записывать объяснение учителя						
		Умеет слушать и записывать ответы уч-ся						
		Умеет вести диалог						
		Умеет излагать свои мысли (2,3 предл)						

		Умеет списывать текст.							
		Умеет записывать под диктовку.							
		Умеет писать изложение.							
		Пересказ прочитанного текста, ответы на вопросы по тексту, постановка вопросов.							
		Умеет писать рецензию							
		Умеет сжато пересказать.							
		Умеет писать статью.							
3	Учебно-информационные	Техника чтения							
		Работа с учебником.							
		Составляет простой план							
		Составляет сложный план							
		Умеет читать графики							
		Умеет читать схемы							
		Умеет работать с дополнительной лит-ой.							
		Умеет работать со словарем							
		Умеет пользоваться энциклопедией.							
		Адекватно воспринимает содержание и смысл устной речи.							
4	Учебно-интеллектуальные	Умеет анализировать							
		Умеет сравнивать							
		Умеет классифицировать							
		Умеет обобщать							
		Умеет выделять главную мысль							
		Умеет отвечать на вопросы							
		Умеет выполнять творческие							

		задания.						
		Умеет хорошо чертить.						
		Вычислительные навыки						