

Учено мнение:  
Выборного профсоюзного органа  
Протокол № 1 заседания выборного  
профсоюзного органа работников  
от «12» января 2026 года  
Председатель выборного  
Профсоюзного органа работников  
О.П.Минина  
«12» января 2026 года

Утверждаю:  
Директор МБОУ СШ № 43  
О.В.Синицкая  
«12» января 2026 года  
приказ № 10 от 12.01.2026 г.

М.П.  
Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета МБОУ СШ №43 г. Архангельска  
Протокол № 5 от 12.01.2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБОУ СШ № 43

### 1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ СШ № 43, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Данное положение разработано на основании Примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утвержденного распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93.
- 1.2. Задачами ППк являются:
- 1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. 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;
- 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### 2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МБОУ СШ № 43 на основе приказа руководителя и положения о ППк, утвержденное руководителем Организации.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1 Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ № 43.  
Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ СШ № 43
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МБОУ СШ № 43, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2 Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ № 43).  
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 Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ № 43). 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 организации осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (*Приложение N 2 к Положению о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763*).

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 участников образовательных отношений МБОУ СШ № 43 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 МБОУ СШ № 43 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 СШ № 43 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 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 МБОУ СШ № 43/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ СШ № 43.
- 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 СШ № 43.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями), статья 42) 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)

#### **6. Порядок и сроки хранения документов ППк**

Документация ППк хранится в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение срока обучения учащихся.

## 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 консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	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 (логопедическое и /или дефектологическое представление, представление школьного педагога-психолога, представление социального педагога) с последующим указанием динамики и результатов коррекционно-развивающей работы на конец I полугодия и на конец года (Приложение 7).

педагогическое представление на обучающегося (пишет классный руководитель),

коллегиальное заключение консилиума,

копии направлений на ПМПк,

согласие родителей (законных представителей) (Приложение 4 Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ № 43) на обследование; заявление и согласие на оказание психолого-педагогической и социальной помощи (Приложения 5, 6 Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СШ № 43) (Приложения к типовому порядку организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типовому порядку деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. N 778)

вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе,

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 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:
--	--	--	--	--	---

Приложение 2.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 городского округа «Город Архангельск»  
 «Средняя школа № 43» (МБОУ СШ № 43)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ СШ № 43**  
 N \_\_\_\_\_ 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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа «Город Архангельск»  
«Средняя школа № 43» (МБОУ СШ № 43)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ СШ № 43**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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:

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))



ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание психолого-педагогической социальной помощи

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, фамилия, инициалы руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося (полностью))

Номер телефона: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" прошу оказывать психолого-педагогическую, социальную помощь моему ребенку, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в \_\_\_\_\_ в году (учебном году) в части:

- психолого-педагогического консультирования обучающегося;
- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- логопедической помощи обучающемуся;
- помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

- Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

СОГЛАСИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей

образовательную деятельность (фамилия, инициалы  
руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя (законного представителя)  
обучающегося (полностью))

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной  
почты (при наличии): \_\_\_\_\_

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" выражаю согласие на оказание психолого-педагогической, социальной помощи моему ребенку,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
В \_\_\_\_\_ в году (учебном году) в части:

- психолого-педагогического консультирования обучающегося;
- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- логопедической помощи обучающемуся;
- помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (дата)

- Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 7.

### **Педагогическое представление на учащегося**

Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Общее развитие ребенка:

Осведомленность о себе и своей семье \_\_\_\_\_

Знания и представления об окружающем

Развитие моторики \_\_\_\_\_

Развитие речи \_\_\_\_\_

Отношение к школе и учебной деятельности (желание идти в школу, любимые и нелюбимые предметы, отношение к оценкам, дублирование обучения, и.т.п.)

Сформированность учебных навыков:

- по математике \_\_\_\_\_

- по чтению \_\_\_\_\_

- по письму \_\_\_\_\_

Сформированность школьно-значимых умений:

- планировать свою деятельность и сосредоточенно работать

- способность понять и принять инструкцию \_\_\_\_\_

Отношение к неудаче \_\_\_\_\_

Темп работы \_\_\_\_\_

Особенности семейного воспитания (из бесед родителями)

Заключение и рекомендации по коррекционно-развивающему обучению

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись педагога \_\_\_\_\_

### Логопедическое представление на учащегося

Фамилия, имя, отчество ученика

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

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 (особенности речи, связанные с заиканием)

**Письменная речь:**

Письмо \_\_\_\_\_

Ошибки письменной речи

Особенности устной речи \_\_\_\_\_

Эмоционально-поведенческие особенности \_\_\_\_\_

Заключение и рекомендации по обучению

Дата обследования \_\_\_\_\_ подпись учителя-логопеда \_\_\_\_\_

**Дефектологическое представление на учащегося**

Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

**Эмоциональное реагирование** (в контакт вступает: легко, с трудом, с большим трудом, не вступает и т. д., реакция на одобрение (адекватная/неадекватная), реакция на замечание (адекватная/неадекватная), отношение к неудачам (осознание неудач, пассивность, агрессивность и т. д.). \_\_\_\_\_

**Развитие моторики** (общая моторика (норма, нарушения), мелкая моторика (например: «движения неловкие, плохо координированы», «недоразвитие мелких мышц руки», «затруднены графомоторные навыки»)) \_\_\_\_\_

---

---

**Понимание инструкции** (воспринятой на слух (например: «испытывает трудности понимания многозвеньевых учебных инструкций, требуется их уточнение, разъяснение, интонационное акцентирование»), самостоятельно прочитанной (например: «навык чтения к моменту обследования не сформирован/сформирован слабо, самостоятельно прочесть инструкцию не может»)). \_\_\_\_\_

---

---

**Обучаемость** (восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь), способность переноса на аналогичные задания) \_\_\_\_\_

---

---

**Темп работы и работоспособность** (темп (высокий, средний, снижен и т. д.), работоспособность (крайне низкая, низкая, достаточная, высокая и т. д.), способность выдерживать интеллектуальную нагрузку) \_\_\_\_\_

---

---

**Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация** (знания о себе, семье, окружающем мире (например: «не понимает смысл житейских ситуаций», «не знает своё полное имя», «не понимает близкородственные связи» и т. д.)). \_\_\_\_\_

---

---

**Сформированность пространственно-временных представлений** (ориентировка во времени (части суток, прошлое/настоящее/будущее, время по часам), ориентировка в пространстве (времена года, месяцы, дни недели, лево/право и т. д.)) \_\_\_\_\_

---

---

**Особенности восприятия** (цвет, величина, форма (например: «основные цвета различает, трудность представляет различие оттенков цветов», «хорошо/с трудом различает перечёркнутые, наложенные изображения» и т. д.)). \_\_\_\_\_

---

---

**Особенности внимания** (способность к сосредоточению и концентрации, переключаемость с одного вида деятельности на другой). \_\_\_\_\_

---

---

**Сформированность учебных навыков** (по предметам: навыки счёта, решения задач, каллиграфического и орфографического письма, списывания, выполнения грамматических заданий, темп и способ чтения, понимание прочитанного и т. д. ) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Заключение** (указание на специфические трудности формирования учебных навыков, преимущественные нарушения в структуре дефекта; прогноз обучения по адаптированной программе (благоприятный/неблагоприятный, рекомендации по коррекционной работе).

---

---

---

**Представление школьного психолога на учащегося**

Фамилия, имя, отчество ученика

---

Дата рождения

---

Школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

---

Сведения о семье

---

---

---

---

Особенности учебной деятельности и поведения со слов:

- родителей \_\_\_\_\_

педагогов \_\_\_\_\_

Особенности общения:

с одноклассниками \_\_\_\_\_

с учителями \_\_\_\_\_

с родителями \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность понятий правой и левой руки, пространственных и временных представлений \_\_\_\_\_

Ведущие: рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Моторная ловкость \_\_\_\_\_

#### ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЕНКА

Внешний вид и поведение в ситуации обследования

Темп деятельности и работоспособность

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Интеллектуальное развитие \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

Развитие графической деятельности, рисунки

Сформированность учебных навыков

(соответствие требованиям программы, характерные ошибки)

чтение \_\_\_\_\_

письмо \_\_\_\_\_

счет \_\_\_\_\_

решение задач \_\_\_\_\_

Особенности психоречевого развития (речевая активность, словарь, овладение родовыми обобщениями, понимание грамматических конструкций, построение высказываний)

Особенности эмоционально-личностной сферы \_\_\_\_\_

---

---

Заключение школьного психолога (уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности; рекомендации по коррекционной работе)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись педагога-психолога \_\_\_\_\_

**Представления социального педагога**

Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Род занятий в настоящее время \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
Род занятий в настоящее время \_\_\_\_\_

4. С кем проживает ребенок в настоящее время \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Другие дети в семье:

Имя \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

6. Жилищные условия семьи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Количество человек, проживающих в квартире \_\_\_\_\_

8. Условия жизни ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Если родители в разводе:

сколько лет было ребенку, когда родители развелись \_\_\_\_\_

с кем из родителей остался ребенок \_\_\_\_\_

10. Поддерживает ли ребенок отношения с родителем, не живущим с ним после развода, каковы их отношения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Материальное положение семьи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Кто из членов семьи является основным источником доходов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. Социальная часть карты заполнялась со слов \_\_\_\_\_  
Согласен на осмотр ребенка специалистами ПМПк (подпись) \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись социального педагога \_\_\_\_\_

## Динамика и результативность коррекционно-развивающей работы

Фамилия, имя, отчество ученика \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

На конец I полугодия:

Классный руководитель	Учитель-логопед	Дефектолог	Педагог-психолог	Социальный педагог

На конец учебного года:

Классный руководитель	Учитель-логопед	Дефектолог	Педагог-психолог	Социальный педагог
Рекомендации по дальнейшей работе				

Учебный год \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

На конец I полугодия:

Классный руководитель	Учитель-логопед	Дефектолог	Педагог-психолог	Социальный педагог

--	--	--	--	--	--	--

На конец учебного года:

Классный руководитель	Учитель-логопед	Дефектолог	Педагог-психолог	Социальный педагог
Рекомендации по дальнейшей работе				

