



# Общеобразовательная автономная некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

**ПРИНЯТО**

Решением

педагогического совета

протокол от 28.08.2020 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

Председатель

«28» 08 2020г.



Иванова А.А.

2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогической комиссии филиала «Образовательный центр Суббота»

#### I. Общее положение

Комплексная психолого-педагогическая комиссия филиала «Образовательный центр Суббота» создается в целях объективной оценки особенностей развития и степени подготовленности к обучению поступающего в школу ребенка, а также первичного прогнозирования перспектив и стратегий педагогической работы с ним.

Задачи комиссии при приеме следующие:

1. Оценка уровня подготовленности к обучению в соответствии с требованиями государственных программ по отдельным предметам.
2. Общая оценка особенностей развития ребенка.
3. Формирование первичного контакта с родителями ребенка.

#### II. Состав комиссии

В состав комиссии входят:

1. Председатель комиссии – директор школы.
2. Учителя по основным предметам: русский язык, математика, английский язык.
3. Педагог-психолог.
4. Логопед (до 5 класса включительно).

Состав комиссии утверждается приказом директора филиала «Образовательный центр Суббота» на текущий учебный год.



## Общеобразовательная автономная некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

### III. Работа комиссии

1. Собеседование с учащимися проводится по предварительной записи в назначенные для каждого ребенка часы, ежедневно.
2. Родители, либо лица их заменяющие, могут присутствовать на собеседовании по их желанию.
3. Продолжительность собеседования с ребенком:
  - в 1-й класс – не менее 40-50 минут;
  - во 2-5-й класс – 60 минут;
  - в 6-8-й классы – 1 час 20 минут;
  - в 9-11-й классы – 1 час 30 минут.
4. Собеседование проводится каждым специалистом поочередно в пределах 15-20 минут (в зависимости от возраста обследуемого).

Примечание: для получения более полной информации о ребенке и сокращения при этом времени работы с ним допускается (при наличии такой возможности) совместное тестирование ребенка педагогом-психологом и логопедом; педагогом и логопедом; педагогом и психологом.

5. По результатам работы с ребенком каждый специалист формулирует краткое заключение и записывает его в соответствующей графе бланка собеседования.

### IV. Функциональные обязанности членов комиссии

1. Обязанности председателя комиссии:
  - ведение журнала предварительной записи: запись на собеседование – в какой класс идет ребенок, его фамилия, Ф.И.О. его родителей, контактные телефоны;
  - определение даты работы комиссии;
  - предварительный звонок накануне даты тестирования – подтверждение заявки;
  - оповещение членов комиссии о дате и времени работы;
  - организация помещений;
  - встреча родителей, представление членов комиссии;



## Общеобразовательная автономная некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

- заполнение бланка собеседования (фамилия и имя ребенка, дата его рождения, указание детского учреждения, из которого переходит ребенок, дата собеседования) и выдача его первому из специалистов, к которому направлен ребенок;
- определение последовательности проведения собеседования;
- осуществление общего контроля за процедурой;
- обсуждение результатов с членами комиссии;
- формулирование резюме;
- ознакомление родителей с результатами собеседования.

### 2. Обязанности членов комиссии:

- разработка оптимальной процедуры тестирования по предмету – определение необходимого объема, методик и техник;
- проведение собеседования;
- передача ребенка следующему специалисту;
- заполнение соответствующего раздела бланка тестирования и передача его следующему специалисту;
- обсуждение полученных результатов с Председателем и другими членами комиссии.

### V. Документация

1. Приказ «О работе психолого-педагогической комиссии».
2. Журнал записи ребенка на собеседование. Содержит разделы: фамилия, имя ребенка; в какой класс он поступает; дата его рождения; Ф.И.О. его родителей и их контактные телефоны; дата и время собеседования; отметка о явке (возможно ведение в электронном виде).
3. Пакет профессиональных тестов в бланковых, инструментальных и компьютерных формах.
4. Бланк собеседования. Имеет несколько форм в зависимости от того, в какой класс идет ребенок: форма 1 – поступление в первый класс; форма 2 – поступление во 2-11 классы (см. приложение).



## Общеобразовательная автономная некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

Содержание заключений по разделам бланка собеседования:

- раздел оценки уровня подготовленности содержит педагогическую оценку знаний, умений, навыков (ЗУН), которыми обладает ребенок, с указанием объема, в котором проводилась проверка ЗУН (по каким темам и за какой класс), качества усвоения, «слабых мест» и недостатков, а также рекомендации преподавателя (если это необходимо);
- заключения по разделу общей оценки развития ребенка в краткой форме содержит указания на слабые и сильные стороны в опыте и развитии ребенка, которые оказывают существенное влияние на процессы обучения и адаптации ребенка к школе; в «благополучном» случае возможно общее указание на соответствие развития ребенка возрастному периоду, в котором он находится.

### **VI. Оформление результатов работы комиссии**

1. Письменные результаты собеседования (заполненный бланк и работы ребенка) прилагаются к «Индивидуальной карте наблюдения за развитием ребенка».
2. По итогам собеседования в течение трех дней родителям или лицам их заменяющим выдается письменное заключение о степени подготовленности их ребенка к обучению в филиале «Образовательный центр Суббота».
3. Письменное заключение выдается Председателем комиссии, который комментирует результаты собеседования и рекомендации специалистов. При необходимости Председатель комиссии может пригласить на беседу с родителями членов комиссии.
4. Факт выдачи заключения родителям фиксируется на его копии.
5. Копия заключения передается в Администрацию для принятия окончательного решения о поступлении ребенка в школу и заключения договора с родителями.



**Общеобразовательная автономная  
некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»**

Форма №1

**Заключение психолого-педагогической комиссии  
по приему в 1 класс**

Фамилия, Имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата собеседования \_\_\_\_\_

Показатели готовности	Оценочные уровни		
	низкий	средний	высокий
Сформированность наглядно-образного мышления			
Сформированность наглядно-схематического мышления			
Умение ориентироваться на образец действия			
Развитие мелкой моторики руки			
Саморегуляция (произвольность поведения)			

**Резюме:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---



Общеобразовательная автономная  
некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

Речевое развитие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Психоневрологическая оценка готовности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Психологическая оценка состояния: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:**

Директор

А.А. Иванова

**Члены комиссии:**

Психолог

Есауленко В.В.

Логопед

Чибулькова О.В.



Общеобразовательная автономная  
некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»

Форма №2

*Заключение психолого-педагогической комиссии  
по приему в \_\_\_\_\_ класс*

Фамилия, Имя \_\_\_\_\_  
рождения \_\_\_\_\_

Дата

Поступает из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата собеседования

*1. Оценка уровня подготовленности к обучению в соответствии с требованиями  
государственных программ по предметам:*

- математика

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- русский \_\_\_\_\_ язык

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- техника \_\_\_\_\_ чтения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- английский \_\_\_\_\_ язык

\_\_\_\_\_



**Общеобразовательная автономная  
некоммерческая организация ОАНО «Лидеры»**

---

---

---

---

Заключение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:**

Директор

А.А. Иванова

**Члены комиссии:**

Преподаватель математики

/ \_\_\_\_\_ /

Преподаватель английского языка

/ \_\_\_\_\_ /

Преподаватель русского языка и литературы

/ \_\_\_\_\_ /



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью *Иванова* - листов

«28» *08* ноября 20 *20* г.

Директор филиала *Иванова* А.А.

