

Принято

на педагогическом совете № 1
«31» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы Черстанова Т.Б.
Приказ № 01-04-422 от 31.08.2023 г.



Положение о работе психолого-педагогического консилиума

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации N Р-93 от 9 сентября 2019 г. «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «СОШ №6» (далее Организации), осуществляющей образовательную деятельность, 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. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя МБОУ «СОШ №6» о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем школы.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), 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*).

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 Организации 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 Организацией 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 Организации 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;
- ведется мониторинг развития обучающихся с ОВЗ, отражая в папках индивидуального сопровождения (*приложение б*).

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;
- ведется мониторинг динамики развития ребенка – инвалида, отражая в индивидуальной карте психолого – педагогического сопровождения (*см. положение о сопровождении обучения детей с ОВЗ*).

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

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)

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

№ 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

**8. ЖУРНАЛ
НАПРАВЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПМПК**

Требуются документы:

- 1) копия свидетельства о рождении;
- 2) копия паспорта законного представителя ученика (1 страница и страница с пропиской);
- 3) заявление законного представителя ученика,
- 4) копия медицинского полиса
- 5) выписка из амбулаторной карты (2 экз.), справка от невропатолога
- 6) направление от образовательного учреждения,
- 7) выписка из протокола школьного ППк,
- 8) характеристика педагога (2экз.),
- 9) заключение логопеда при наличии специалиста,
- 10) заключение психолога,
- 11) социальный паспорт,
- 12) заключение социального педагога,
- 13) диагностические работы, тетради, рисунки.

На Комиссии законные представители ученика представляют оригиналы паспорта, свидетельства о рождении, медицинский полис

№ п/п	Дата поступления заявление от представителя ученика	Ф.И.О. ученика, класс	Дата рождения	Причина направления, цель	Отметка о получении направления родителями	Итог, рекомендация ПМПК
					Я, _____ _____, пакет документов для ПМПК получил/а «____» _____ Подпись: _____ Расшифровка: _____	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 города Лесосибирска»
(МБОУ «СОШ №6»)
662546 Красноярский край г. Лесосибирск ул. Просвещения, 32
тел./ факс:8 (39145) 3-33-51; E-mail:lsoch6@yandex.ru

от _____ № _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____

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

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 города Лесосибирска»
(МБОУ «СОШ №6»)

662546 Красноярский край г. Лесосибирск ул. Просвещения, 32
тел./ факс:8 (39145) 3-33-51; E-mail:lsoch6@yandex.ru

от _____ № _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

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

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, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в классе; на дому;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): 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).

- 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 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 образовательной организации.

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 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.

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, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Краткие сведения об учащемся _____

	5 класс _____ уч. год	6 класс _____ уч. год	7 класс _____ уч. год	8 класс _____ уч. год	9 класс _____ уч.год
Характеристика семьи					
Особенности характера					
Отношение к общественно-полезному труду, навыки самообслуживания					
Отношения со сверстниками					
Отношения со взрослыми					
Отклонения в поведении					
Вредные привычки					

Краткие сведения об учащемся _____ (Ф.И.)

	1 класс _____ уч. год	2 класс _____ уч. год	3 класс _____ уч. год	4 класс _____ уч. год
Характеристика семьи				
Особенности характера				
Отношение к общественно-полезному труду, навыки самообслуживания				
Отношения со сверстниками				
Отношения со взрослыми				
Отклонения в поведении				
Вредные привычки				

Паспорт здоровья учащегося _____ класса коррекции

Имя, фамилия _____

Дата рождения _____

Физическое развитие

показатели	5 класс		6 класс		7 класс		8 класс		9 класс	
	уч.г.		уч.г.		уч.г.		уч.г.		уч.г.	
	н	к	н	к	н	к	н	к		
Масса тела, (кг)										
Длина тела, (см)										
Окружность груди, (см)										
Окружность, головы (см)										
Осанка										
Становая сила правой (левой) кистей рук										
Группа здоровья										

Развитие двигательных качеств

Тест, двигательное качество	5 класс				6 класс				7 класс				8 класс				9 класс				
	уч.г.				уч.г.				уч.г.				уч.г.				уч.г.				
	н	у	к	у	н	у	к	у	н	у	к	у	н	у	к	у	н	у	к	у	
Бег 30м, (сек), быстрота																					
Прыжок в длину с места, (см), скоростно-силовые качества																					
Бег 3*10м, (сек), координация																					
Наклон вперед, (см), гибкость																					
Сгибание, разгибание рук в упоре лежа, (раз), сила																					
Метание мяча на дальность, (м)																					

Уровень показателей: в- высокий; в/ср- выше среднего; ср- средний; н /ср

Паспорт здоровья учащегося _____ класса коррекции

Имя, фамилия _____

Дата рождения _____

Физическое развитие

показатели	1 класс		2 класс		3 класс		4 класс	
	_____уч.г.		_____уч.г.		_____уч.г.		_____уч.г.	
	н	к	н	к	н	к	н	к
Масса тела, (кг)								
Длина тела, (см)								
Окружность груди, (см)								
Окружность, головы (см)								
Осанка								
Становая сила правой (левой) кистей рук								
Группа здоровья								

Развитие двигательных качеств

Тест, двигательное качество	1 класс				2 класс				3 класс				4 класс			
	_____уч.г.				_____уч.г.				_____уч.г.				_____уч.г.			
	н	у	к	у	н	у	к	у	н	у	к	у	н	у	к	у
Бег 30м, (сек), быстрота																
Прыжок в длину с места, (см), скоростно-силовые качества																
Бег 3*10м, (сек), координация																
Наклон вперед, (см), гибкость																
Сгибание, разгибание рук в упоре лежа, (раз), сила																
Метание мяча на дальность, (м)																

Уровень показателей: в- высокий; в/ср- выше среднего; ср- средний; н /ср

Ф. и. ребенка _____

Класс _____ Возраст на момент обследования _____

IQ: (ОИП) _____, ВИП _____, НИП _____ .

Память:

Объем слухоречевого запоминания _____

Объем отсроченного запоминания _____

Скорость запоминания (наиболее продуктивный повтор) _____

Особенности _____

Внимание:

Скорость переработки информации _____

Внимательность _____

Утомляемость _____

Врабатываемость _____

Особенности _____

Визуальное мышление

Линейное мышление (способность сравнивать различные изображения и их детали, продолжать, дополнять и восстанавливать изображения по их фрагментам) _____.

Структурное мышление (визуальное логическое мышление, умение переносить визуальные связи на аналогичный материал) _____.

Структурно-динамическое мышление (кинетическое мышление, умение видеть процесс в развитии) _____.

Комбинаторное мышление (умение пользоваться информацией в табличной структурированной форме) _____

Мелкая моторика _____

Репрезентативная нервная система _____

Навык чтения _____

Особенности мотивации в обучении _____

Личностные особенности (самооценка, стиль общения, особенности протекания нервнопсихических реакций) _____

Логопедическое представление на учащегося.

Ф.И., _____ Возраст _____

Анамнез _____

Состояние артикуляционного аппарата _____

Параметры	класс	класс
Общая и мелкая моторика		
Устная речь. Общее звучание		
Понимание речи		
Активный словарь		
Грамматический строй		
Слоговая структура		
Фонематическое восприятие		
Связная речь		
Темп и плавность речи		
Сформированность учебных навыков		
Чтение		
Письмо		
Заключение		
Рекомендации		
Дата Ф.И.О. специалиста		

	класс	класс
Общая и мелкая моторика		
Устная речь. Общее звучание		
Понимание речи		
Активный словарь		
Грамматический строй		
Слоговая структура		
Фонематическое восприятие		
Связная речь		
Темп и плавность речи		
Сформированность учебных навыков		
Чтение		
Письмо		
Заключение		
Рекомендации		
Дата Ф.И.О. специалиста		

Дефектологическое представление

Фамилия, имя, отчество _____
 Дата рождения _____ Класс _____
 Домашний адрес _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявление негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций). _____

Развитие общей и мелкой моторики _____

Обучаемость:

- Восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) _____

- Способность переноса на аналогичные задания _____

Темп работы и работоспособность _____

Сформированность учебных навыков по математике:

- Вычислительный навык _____

- Навык решения задач _____

- Знание геометрического материала _____

- Сформированность пространственно-временных представлений _____

Заключение**Рекомендации**

Дата обследования _____
 Подпись _____

Лист индивидуальных достижений (список достижений подбирается индивидуально)

Ф.И. ученика _____

№ п/п	Чтение						Письмо				Развитие речи		Математика										Труд														
	Послоговое чтение	Частично-слоговое чтение	Чтение целыми словами	Безошибочность чтения	Выразительность чтения	Осмысленность чтения	Пересказ прочитанного	Списывание текста	Письмо под диктовку	Оформление предложений на письме	Большая буква в именах собственных	Гласная после шипящих	Мягкий знак в словах	Перенос слова	Восстановление деформированного предложения	Восстановление деформированного текста	Разбивка текста на предложения	Сложение без перехода через запятую	Вычитание без перехода через запятую	Сложение с переходом через запятую	Вычитание с переходом через запятую	Решение простых задач	Решение составных задач	Табличное умножение	Табличное деление	Письменное сложение	Письменное вычитание	Умение пользоваться мерами стоимости, массы, времени, длины	Работа с различными материалами	Владение инструментами	Ориентировка в задании	Составление плана работы	Работа с инструкционными картами	Анализ продукта деятельности			
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					

Условные обозначения: + усваивает, - не усваивает, * усваивает частично

