

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий
МОУ «НОШ №232»**



Л.В. Стриганкова

Приказ № 124 от 27.08.2025 года п.5

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
МОУ «НОШ №232»
протокол №_8_ от 27 августа 2024 года

Рассмотрено и одобрено
на заседании родительского совета
МОУ «НОШ №232»
протокол №_8_ от 27 августа 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г.,

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского района г. Саратова

- на основании Распоряжения Минпросвещения России «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «НОШ №232», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников и/ или обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. - выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников и/ или обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения

- выявление трудностей в освоении:

_адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра (далее – АООП НОО для учащихся с РАС в коррекционном классе),

_адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования:

* для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности (далее – АООП ДО для детей с ТНР)

* для воспитанников с задержкой психического развития в группе компенсирующей направленности (далее – АООП ДО для детей с ЗПР)

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников и обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников и / или 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 приказом директора учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ директора учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное директором Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк составляет 3 года. Ответственным за хранение документов является секретарь ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения, заместитель председателя ППк (старший воспитатель или определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, учителя начальной школы, тьюторы, 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 воспитанника и / или 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 воспитанника и / или обучающегося. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение 1).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника и/ или 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 обследованными воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Центр образования и психолого-педагогического, медико-социального сопровождения детей» г. Саратова Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Саратовской области (далее – ЦПМПК)¹) оформляется представление ППк на воспитанника и/ или обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и / или обучающихся отражается в графике проведения заседаний (приложение 1).

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 воспитанников и/ или обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника и/ или обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника и/ или обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника и/ или обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника и/ или обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания АООП НОО для обучающихся с РАС, АООП для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или АООП для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и/ или 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 воспитанника.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника и/ или обучающегося.

4.2. Обследование воспитанника и/ или обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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 воспитаннику и/или обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель начальной школы, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника и/или обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника и/или обучающегося 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 воспитанника и/или обучающегося.

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

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

- разработку АООП ДО для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или разработку АООП ДО для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности;
- разработку АООП НОО для обучающихся с РАС;
- разработку специальной индивидуальной программы развития (далее – СИПР). СИПР разрабатывается на основе АООП НОО (вариант 8.3, 8.4.) и нацелена на образование обучающихся с РАС с учетом их уровня психофизического развития и индивидуальных образовательных потребностей
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника и /или обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанников в Учреждении / полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту воспитанника и реализуются во время коррекционно-индивидуальных занятиях, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и /или обучающегося, испытывающего трудности в освоении АООП ДО для воспитанников с ТНР в группе компенсирующей направленности и / или в освоении АООП ДО для воспитанников с ЗПР в группе компенсирующей направленности, АООП НОО для обучающихся с РАС, развития и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками и /или уроков с обучающимися;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку СИПР для обучающегося с РАС с интеллектуальными нарушениями средней и тяжелой степени тяжести
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника и /или обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников и / или обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педсовете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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 воспитанников и / или обучающихся, прошедших ППк;

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников и / или обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника и / или обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников и / или обучающихся на ЦПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ МОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и / или обучающихся и др.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

№ п/п	ФИО воспитанника/ обучающегося, группа/класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанник и / или обучающихся а, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника и / или обучающихся, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об

обучении ребенка в группе/классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

8. Журнал направлений обучающихся на ЦПМПК.

N п/п	ФИО воспитанника/ обучающегося группа/класс	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: _____

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232» Ленинского
района г. Саратова

№ ____

от «_____»20____г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника/обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника/обучающегося адаптировано, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк: _____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Другие присутствующие на
заседании:

_____ ФИО

_____ ФИО

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МОУ «Начальная общеобразовательная школа № 232»
Ленинского района г. Саратова**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника/обучающегося:

Дата рождения воспитанника/обучающегося:

Группа/Класс

Образовательная

программа: Причина

направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у воспитанника / обучающегося 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 _____ ФИО

Члены ППк:

_____ ФИО

_____ ФИО

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))

**Представление психолого-педагогического
консилиума на воспитанника для
предоставления на ЦПМПК (ФИО, дата
рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в Учреждение;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей
направленности, общеразвивающая;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость воспитанника в:
переход из одного ДОУ в другое ДОУ (причины), перевод в состав другой группы,
замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде
 сверстников; конфликт семьи с ДОУ, обучение на основе индивидуального
образовательного маршрута, 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
воспитаннику, факт проживания совместно с воспитанником 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 воспитанником).

Информация об условиях и результатах образования воспитанника:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника на момент поступления в Учреждение: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития воспитанника 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 (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации².
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается воспитанник;

² Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для воспитанника по программе дошкольного образования.

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), *истоцаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям воспитанника (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с воспитанником (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(Ф. И. О., дата рождения, класс)

Общие сведения:

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

1) в классе:

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 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 три 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 обучающегося 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 обучающегося 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 (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

Заполните раздел, если составляете представление для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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, др.), 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 обучающегося (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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

Заполните раздел, если составляете представление 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:

Заполните раздел, если составляете представление 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 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.

**Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника/обучающегося на проведение психолого-педагогического
обследования специалистами ПШк**

Я

_____ *ФИО родителя (законного представителя) воспитывающегося*

_____ *(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ *(ФИО, группа/класс, в котором /ой обучается воспитанни/обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« __ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)