

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА**  
**ИВАНА СЕРГЕЕВИЧА КОШЕЛЕВА С. ЛЕРМОНТОВО БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

442280 Пензенская область, Белинский район, с.Лермонтово , ул. Центральная, д.9,

ИНН 5810004700 ОГРН 1025801069690

☎тел.( 3-54-82)

---

Принято педагогическим советом  
МОУ СОШ им. И.С. Кошелева  
с. Лермонтово Белинского района  
Пензенской области  
Протокол № 9 от 24.03. 2025 года

Утверждено  
Директор МОУ СОШ им. И.С. Кошелева  
с. Лермонтово Белинского района  
Пензенской области  
\_\_\_\_\_  
В.Н. Сорокина  
Приказ № 20 от 24.03.2025 года  
Рег.№

Учтено  
мотивированное мнение  
родительского комитета  
МОУ СОШ им. И.С. Кошелева  
с. Лермонтово Белинского района  
Пензенской области  
протокол № 2 от «24» марта 2025 г.

**Положение о психолого – педагогическом  
консилиуме.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме в школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 г (ст.42), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 г. № 763 «Об утверждении положения о психолого- медико – педагогической комиссии (далее – ПМПк»).

1.2. Данное Положение о психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) в школе определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации психолого – педагогического консилиума в образовательной организации.

1.3. Психолого – педагогический консилиум (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого – педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определении стратегии оказания психолого – педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за её пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, классе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном обучении и развитии обучающихся.

1.6. Обследование и (или) консультирование специалистами консилиума осуществляется бесплатно.

## **2. Цель и задачи деятельности ППк**

2.1. Целью деятельности Консилиума является своевременное выявление детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья детей и подростков.

2.2. Задачами деятельности Консилиума общеобразовательной организации являются:  
- организация и проведение комплексной психолого – педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально – личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;  
- выявление детей не проходивших ППк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ППк;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого – педагогической, коррекционно – развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;
- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ППк;
- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно – развивающей работы;
- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности.

### 2.3. Основные направления деятельности ППк:

- организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки актуального развития обучающихся, определение особенностей развития обучающихся, имеющих у них трудностей, препятствующих успешному освоению основных общеобразовательных программ и воспитанию;
- разработка программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ПМПк;
- выявление обучающихся с трудностями в освоении АООП, нуждающихся в уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания, с последующими рекомендациями об изменении/уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания в ПМПк;
- осуществление сопровождения, обучающегося и родителей (законных представителей) при прохождении ими ПМПк;
- формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- проведение оценки эффективности реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью и при необходимости осуществление их корректировки;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;
- организация профессионального взаимодействия в образовательной организации;
- своевременное и правильное ведение необходимой документации.

### 3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в Школе приказом директора утверждается Положение о ППк.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Школы.

3.3 В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный при необходимости из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель начальных классов.

3.4. На одного из членов консилиума возлагаются функции секретаря ППк.

3.5. Консилиум возглавляет председатель ППк, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки «Образование и педагогические науки» («Специальное (дефектологическое) образование» или «Психолого – педагогическое образование»):

- организует и планирует деятельность ППк Школы;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ПМПк и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

3.6. Члены ППк:

- осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют для рассмотрения на ППк представления на обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- участвуют в составлении и реализации АООП обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- составляют отчетную документацию.

3.7. Секретарь ППк:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППк и доводит их до сведения всех членов ППк;
- информирует членов ППк о дате и времени заседаний ППк;
- ведет протокол заседаний ППк.

3.8. Педагогические работники, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.9. Обследование проводится:

- в помещениях, где размещается комиссия;
- дистанционно (посредством видео – конференц – связи) по заявлению родителя (законного представителя) обследуемого.

3.10. Консилиумом ведётся следующая документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем):

- Протокол обследования;
- Представление на обучающегося;
- Программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника или обучающегося;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

- Личные дела (карты) лиц, прошедших обследование (в личном деле (карте) 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.
- Журнал направлений, обучающихся на ПМПК.

#### **4. Режим деятельности ППк.**

- 4.1. Обследование обучающегося на ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.2. На заседание ППк представляются следующие документы:
  - представления педагогических работников на обучающегося;
  - индивидуальная программа реабилитации и абилитации для ребёнка- инвалида (при наличии);
  - иные материалы: письменные работы обучающегося (рабочие тетради, контрольные работы), сведения о текущей успеваемости, продукты изобразительной и конструктивной деятельности (рисунки, аппликации, объемные изображения и др.), характеристики и др.
- 4.3. По результатам ППк проводится обсуждение, составляется заключение и рекомендации ППк (приложение 3 к настоящему Положению). Заключение консилиума и протокол обследования оформляются в день проведения обследования.  
Заключение консилиума оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения комиссии (оригинал) выдается родителю (законному представителю) обследуемого под личную подпись в журнале учёта выданных заключений.  
Второй экземпляр заключения консилиума (оригинал) хранится в личном деле (карте) обследуемого.
- 4.4. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Заключение ППк носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.
- 4.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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.
- 4.6. Заключение ППк доводится до сведения администрации Школы и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее чем через три рабочих дня после проведения заседания.
- 4.7. При рекомендации на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося по форме, представленной в Приложении 4 данного Положения. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 4.8. На каждого обучающегося, обсуждаемого на ППк, оформляется и ведется карта развития, в которую вносятся все представления специалистов, заключения и рекомендации, динамика реализации программы психолого-педагогического сопровождения.
- 4.9. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с утвержденным графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, в целях оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

Внеплановые заседания ППк назначаются председателем ППк 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 Школы; в целях решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

## **5. Основные направления и порядок деятельности ППк.**

5.1 Основными направлениями деятельности ППк являются:

- проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов до окончания ими обучения в школе, в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных консилиумом рекомендаций;
- определение рекомендаций по организации индивидуальной практической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально – опасном положении;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых;
- осуществление учёта данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, о детях с девиантным (общественно – опасным) поведением;
- участие в организации информационно – просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель или классный руководитель. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. В зависимости от задач проведения обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обследование проводится каждым специалистом консилиума индивидуально (последовательно) или несколькими специалистами одновременно. Процедура и продолжительность обследования определяются председателем консилиума исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования, обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.5. Родители (законные представители) обследуемых имеют право:

- присутствовать при обследовании, обсуждении результатов обследования и вынесении консилиумом заключения, высказывать своё мнение относительно выданных рекомендаций;

- получать консультации специалистов консилиума по вопросам порядка проведения обследования и его результатов;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

5.6. Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения консилиума проводятся в отсутствие обследуемого.

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать, в том числе: разработку АООП;

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

6.2. 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: организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки; снижение объема задаваемой работы для самостоятельного изучения; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.3. 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; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

6.4. Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

При предъявлении родителями (законными представителями) заключения ПМПк в образовательную организацию рекомендации ППк являются обязательными при реализации АООП.

6.5. Информация о проведении обследования ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия обследуемых и (или) их родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Обязанности и права специалистов ППк**

7.1. Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды;

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
  - выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- 7.2. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:
- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
  - своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на ПМПк;
  - разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
  - обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;
  - рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ПМПк в рамках своей профессиональной компетенции;
  - в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;
  - принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

## **8. Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк, об утверждении состава ППк, о назначении Председателя ППк.
3. Положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.
4. График проведения плановых заседаний ППк на текущий учебный год, утвержденный руководителем Школы.
5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (по форме 1).
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (по форме 2).
7. Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение на ПМПк (форма 3).
8. Протоколы заседания ППк (приложение 2 к настоящему Положению).
9. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:
  - результаты комплексного обследования;
  - характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
  - коллегиальное заключение ПМПк;
  - копия Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 4 к настоящему Положению);
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (приложение 5 к настоящему Положению);
  - данные об обучении ребенка в классе/группе;
  - данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.
10. Специалисты ППк ведут следующую документацию:
  - Протоколы обследования, обучающегося (могут находиться у специалистов).
  - Представление на обучающегося.
  - Программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника или обучающегося.

№/п	Дата проведения консилиума	Тематика заседания консилиума	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

- Протоколы заседания ППк.

- 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.

- Журнал направлений, обучающихся на ПМПк по форме:

№/п	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:

**Шапка/официальный бланк ОО**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
наименование ОО**

Протокол заседания ППк № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель ППк: ФИО, должность

Секретарь: ФИО, должность

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк)

И.О. Фамилия (мать/отец 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).

Председатель ППк: .....

Члены ППк: ....

1. Ф.И.

2. Ф.И

Другие присутствующие на заседании:

Шапка/официальный бланк ОО

**Заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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:

ИО. Фамилия

ИО. 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))

Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ПМПК

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
- Дата рождения обучающегося

*1. Общие сведения:*

- группа или класс обучения на день подготовки представления;
- дата зачисления в организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося;
- форма получения образования:
  1. - в группе/классе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ОВЗ), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (выбрать нужное);
  2. – вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования) (выбрать нужное);
  - 3.- Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное);
  4. -использование сетевой формы реализации образовательной программы;
  5. - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину);перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная) (выбрать нужное); межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана, обучение на дому, повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний, частые пропуски учебных занятий, иное (выбрать нужное);
  6. - состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестёр);
  7. - трудности, переживаемые в семье (материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

*2. Сведения об условиях и результатах обучения:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность (указать в соответствии с возрастными нормами развития).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).
3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).
4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_ (указать период).
5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для

обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого – педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализует) жизненные планы и профессиональные намерения).

10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности.

11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре).

13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления представления.

Подпись Руководителя образовательной организации

Подпись председателя ППк.

Подписи членов ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для обучающихся школы 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.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/ тьютор/ психолог).

Согласие родителей (законных представителей)  
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами  
ППк

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда кем выдан)

\_\_\_\_\_ являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)  
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524456

Владелец Сорокина Виктория Николаевна

Действителен с 05.02.2026 по 05.02.2027