

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 № 10 от 15.05. 2023 года

Утверждено  
Директор МОУ СОШ им. И.С. Кошелева  
с. Лермонтово Белинского района  
Пензенской области  
\_\_\_\_\_ В.Н. Сорокина  
Приказ № 25 от 15.05.2023 года  
Рег.№

**Положение о психолого – педагогическом  
консилиуме.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме в школе (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 г (ст.42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого- медико – педагогической комиссии (далее – ПМПк)», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого – медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

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 образованием, 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.

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

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого – педагогической помощи обучающимся, имеющих 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 прошедших 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, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. Председатель ППк:

- 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. В ППк ведется документация согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяются локальными нормативными актами Школы.

### **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 и составляется заключение ППк (приложение 3 к настоящему Положению). Заключение ППк подписывается председателем и всеми членами ППк, участвовавшими в заседании в день проведения заседания, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.
- 4.4. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Рекомендации ППк для родителей (законных представителей) носит 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. Проведение обследования на ППк.**

- 5.1 Процедура и продолжительность обследования обучающегося в рамках проведения ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося, требований СанПиН.
- 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. Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППк) проводится заранее в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. 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) несовершеннолетних обучающихся имеют право 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.

## **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.

## **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**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)**

Коллегиальное заключение ППк

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

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении,

адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической

помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный

маршрут и другие необходимые материалы).

Председатель ППк: И.О. Фамилия

Члены ППк:

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 (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. - в группе/классе группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);
  - в 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 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).
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.

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

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

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать);

(занятия с психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- 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 отесненный, 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:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической 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 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 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 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).

Приложение 5

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

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

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

\_\_\_\_\_ являясь 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 602785626040375320589557888015438598111854845823

Владелец Сорокина Виктория Николаевна

Действителен с 29.11.2022 по 29.11.2023