

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №2 ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
ГБОУ «Школа №2 Ясиноватского м.о.»

Протокол заседания педагогического
совета от 26.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «Школа №2
Ясиноватского м.о.»

Приказ ГБОУ «Школа №2
Ясиноватского м.о.»

№ 147 от 29.08. 2024 г.

В.Ю.Вол

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

г. Ясиноватая

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (№ 55-ІНС от 19.06.2015, действующая редакция по состоянию на 26.04.2022);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 07.08.2020 №119-НП;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 07.08.2020 №120-НП;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 07.08.2020 №121-НП;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении Государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью» от 14.08.2018 №701
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015г. №1309 "Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении Типового положения о городском/районном центре (кабинете) психолого-педагогической и медико-социальной помощи» от 31.08.2015 №446;
- Распоряжением Минпросвещения РФ от 09.09.2019 №Р-93 «Примерное положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом МОН ДНР «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования» от 06.08.2015 №378;
- Уставом ГБОУ «Школа №2 Ясиноватского м.о.»

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из организационных форм взаимодействия специалистов ГБОУ «Школа №2 Ясиноватского м.о.» (далее - школа или ОУ)

1.2. ППк создается с целью обеспечения комплексного психолого-медико-педагогического изучения индивидуальных психофизиологических

особенностей развития несовершеннолетних, содействия созданию оптимальных психолого-педагогических и социальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством выработки единой стратегии в осуществлении психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации;
- профилактика интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в школе возможностей;
- определение тактики и конкретных технологий коррекционно-развивающей работы специалистов сопровождения;
- экспертные задачи по изменению образовательной траектории ребенка в школе;
- координация взаимодействия специалистов по оказанию дополнительной специализированной помощи детям;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успеваемости.

Психолого-педагогический консилиум позволяет максимально реализовать важнейшие основы психолого-педагогического сопровождения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

ППк создается на базе школы приказом директора.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя ОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором ОУ.

В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Основная документация хранится у председателя ППк;

Срок хранения документации 3 года.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора школы.

Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя школы, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед (при наличии или по приглашению), медицинский работник (медсестра), социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Персональный состав ППк и распределение обязанностей определяется и корректируется в начале каждого нового учебного года.

В заседаниях ППк принимают участие классный руководитель, представляющий учащегося на консилиум. По необходимости могут приглашаться другие педагогические работники.

Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику

обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Заключение ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком проведения заседаний и запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

3.4. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного

сопровождения обучающихся.

3.7. Предметом обсуждения на ППк может быть: отдельный обучающийся; отдельная группа обучающихся; отдельный класс или параллель. На одном заседании ППк могут рассматриваться от 1 до 10-12 детей.

3.8. Директор ОУ, специалисты ППк несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, особенности развития которых обсуждались на заседаниях ППк. Председатель и члены ППк должны быть ознакомлены с регламентирующими деятельность ППк документами под подпись.

3.9. Все решения ППк утверждаются педагогическим советом.

3.10. По результатам работы ППк за истекший учебный год проводится анализ и составляется отчет.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ИЗУЧЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач психолого-педагогического обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося.

4.2. Изучение индивидуальных особенностей психофизического развития, состояния здоровья, образовательных возможностей обучающихся в ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы обучающегося, о предстоящем заседании ППк и организует подготовку и проведение заседания.

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

4.5. С момента поступления обращения и до заседания ППк каждый специалист проводит изучение индивидуальных особенностей обучающегося и разрабатывает предложения и рекомендации. Результаты изучения индивидуальных особенностей ребенка, оформленные каждым специалистом в виде представления в свободной форме для ППк, обсуждаются на его заседании.

4.6. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику психофизического развития обучающегося (без указания диагноза) и вывод о необходимой коррекционной помощи, обобщающий рекомендации всех специалистов. Заключение ППк подписывается председателем и членами ППк.

4.7. Родители (законные представители) при необходимости имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного психолого-педагогического обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.8. Заключение ППк и рекомендации специалистов доводятся до сведения педагогов ОУ и родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные родителям (законным представителям)

рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению ребенка реализуются с их согласия.

4.9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в образовательной организации) осуществляется по заявлению (согласию) родителей (законных представителей) на основании заключения ППк.

4.10. В случае возникновения диагностически сложных и конфликтных ситуаций, при невозможности принятия однозначного решения специалистами ППк по вопросу обучения и воспитания обучающегося, при необходимости изменения образовательной программы, перевода обучающегося в специальную школу-интернат обучающийся направляется в городскую ПМПк. При направлении обучающегося в ПМПк заключение ППк (согласно Порядка проведения комплексного ПМП обследования) на обучающегося выдается родителям (законным представителям).

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу, в том числе на период адаптации обучающегося в школе (учебную четверть, полугодие, учебный год, на постоянной основе); предоставление специальных условий при сдаче экзаменов; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема задаваемой на дом работы; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-

развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции школы.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития отражаются 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, данные по коррекционной- развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>« ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____</p>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА №2 ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ
заседания психолого-педагогического консилиума
ГБОУ «Школа №2 Ясиноватского м.о.»

№ _____ от «__» __ 20__ г.

г.Ясиноватая

Присутствовали: *Ф.И.О. и должность в школе, роль в ППк);*
Ф.И.О. родителей (законных представителей), Ф.И.О.обучающегося.

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк	/подпись/	Ф.И.О.
Члены ППк:	/подпись/	Ф.И.О.
	/подпись/	Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

/подпись/	Ф.И.О.
/подпись/	Ф.И.О.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА №2 ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Коллегиальное решение
психолого-педагогического консилиума
ГБОУ «Школа №2 Ясиноватского м.о.»**

Дата «_____» _____ 20__ года

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 (законным представителям)

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы,
индивидуальный образовательный маршрут и другие
необходимые материалы):

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Заключение психолого-педагогического консилиума обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

1. дата поступления в образовательную организацию;

2. программа обучения (указать полностью);

3. форма организации образования (очная/заочная/очно-заочная, экстернат):

- в группе/классе

группа: комбинированной направленности,
компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и
ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

- на дому или в медицинской организации;
- в форме семейного образования или самообразования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (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 по индивидуальному учебному плану, обучение на дому, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

6. 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 *(Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))*

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АООП);
- 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, 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 логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

9. Характеристики взросления *(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 отнесенный, 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 (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 АООП - 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.
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/дефектолог).

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Всего в документе прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ (_____)
листов

Директор

В.Ю.Вовк