

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол от 27.08.2025 №1

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 28.08.2025 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ СОШ №5 г.Майского
от 29.08.2025 № 291-ОД

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в школе (далее – ППК) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции ППК, 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 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского (далее ОО).

3. ППК 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 определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самой общеобразовательной организации, так и за ее пределами.

4. ППК 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.

II. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

5. Целью деятельности ППК 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.

6. Задачами деятельности ППК ОО 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 ПМПк, 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 ПМПк;

определение характера, продолжительности и эффективности психологопедагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях общеобразовательной организации;

подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;

разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;

подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития обучающегося, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк.

7. ППК ОО следующие функции:

экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития обучающегося,

трудностей в усвоении основной общеобразовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации об обучающемся и результатов обследования на ППК;

методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППК;

соблюдение требований к процедуре обследования обучающегося, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППК;

функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

социально-адаптивная – предполагает защиту интересов обучающегося и его семьи, оказание поддержки при включении обучающегося в образовательную деятельность.

III. Структура психолого-педагогического консилиума в школе

8. ППК создаётся приказом директора ОО на текущий учебный год. Общее руководство ППК возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Приказом директора школы утверждается положение о ППК, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно управленческого состава и секретарь.

9. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППК входит заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог, тьютер (при наличии), учитель предметник, медицинский работник (при наличии).

10. На заседание ППК приглашаются классный руководитель, педагоги, учителя предметники, работающие с конкретным обучающимся.

11. Документы ППК, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППК и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

12. Ход заседания фиксируется в протоколе. ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

13. Деятельность ППК основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

14. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

15. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

16. 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.

17. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума на обучающегося. Представление ППК на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

18. Председатель ППК:

организует планирование, утверждает годовой план работы ППК и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива школы, взаимодействие между образовательной организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

19. Секретарь ППК:

ведет отчетную и текущую документацию ППК;

оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППК;

координирует взаимодействие ППК с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

20. Члены ППК:

организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, адаптации и социализации обучающегося; участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

21. Тьютер (при наличии в штатном расписании ОО) назначается приказом директора ОО при необходимости (рекомендации ПМПк и ППК). При назначении тьютера, утверждается план работы, график работы и срок сопровождения обучающегося (групп обучающихся). Тьютером может быть назначен классный руководитель, учитель предметник или другой специалист. Тьютер должен пройти курсовую подготовку по теме сопровождения детей с ОВЗ в обязательном порядке. Основная функция тьютера – сопровождение учащегося (группы учащихся), а именно:

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППК на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

22. Педагоги, работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППК при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании уважительных отношений обучающихся классного коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

IV. Режим деятельности ППК

23. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

24. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

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

26. 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 сотрудников общеобразовательной организации;

с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

27. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательной деятельности по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

28. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

29. 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 обучающихся на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

30. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОО самостоятельно.

V. Проведение обследования

31. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

32. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

33. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППК.

34. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается тьютер (учитель, классный руководитель или другой специалист). Тьютер представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

35. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

36. Педагогом -психологом при необходимости разрабатывается индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения обучающегося. Содержание программы зависит от заболеваемости обучающегося и рекомендаций ПМПк.

37. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степени социализации и адаптации своего ребенка.

VI. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся

38. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

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

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

40. 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 поведения обучающегося;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции общеобразовательной организации.

VII. Права и обязанности

41. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:
присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППК при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
получать консультации специалистов ППК по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППК.

42. Родители (законные представители) обязаны:
неукоснительно следовать рекомендациям ППК (в ситуации согласия с его решениями);
обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

43. Специалисты ППК обязаны:
руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам обучающихся и их семей;
применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений об обучающихся и их семьях.

44. Специалисты ППК имеют право:
иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППК;

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя образовательной организации при обследовании ребенка на ПМПк.

VIII. Делопроизводство ППК в школе

45. В перечень документации ППК в ОО входит:
приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов Консилиума;
Положение о ППК в школе;
график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
журнал учета заседаний ППК и учащихся, прошедших ППК (приложение 1);
журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 2);
журнал направлений учащихся на ПМПк (приложение 3);
протоколы заседания ППК (приложение 4);
коллегиальные заключения ППК (приложение 5);
представление учащегося на ПМПк (приложение 6);
согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение (приложение 7);
карта развития учащегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: результаты комплексного обследования специалистов ППК.

46 Порядок хранения и срок хранения документов ППК:
ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, справок, личных карт развития и т.д.) несет директор ОО;
хранятся документы ППК в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания им школы в архивном помещении ОО;
документы находятся в кабинете руководителя ППК, в запирающемся шкафу;
выдача индивидуальных карт и других документов производится руководителем ППК под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

IX. Заключительные положения

47. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, с Управляющим советом школы, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.46. настоящего Положения.

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

Журнал учета заседаний психолого- педагогического консилиума

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

Примерная тематика заседаний:

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 обучающимися; 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума

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

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	ФИО обучающегося (класс)	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
				Получено: _____ далее _____ перечень документов, _____ переданных родителям _____ (законным представителем) Я, ФИО родителя _____ (законного представителя) _____ пакет документов получил (а) Дата _____ Подпись _____

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

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), Ф.И.О. учащегося, Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МКОУ СОШ №5 г. Майского**

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

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 6

**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, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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, 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**:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации**:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**Согласие
родителей (законных представителей) 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)