

**Принято**  
педагогическим Советом  
ГБОУ СОШ с. Узюково СПДС «Буратино»  
протокол № 1  
от «30» августа 2021 года

**Положение  
о ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
структурного подразделения детского сада «Буратино»  
ГБОУ Самарской области средней общеобразовательной школы  
с. Узюково муниципального района Ставропольский  
Самарской области**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Психолого-Педагогического консилиума ГБОУ СОШ с.Узюково СПДС «Буратино» (далее по тексту СПДС «Буратино»)

1.2. Психолого-Педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Уставом ГБОУ СОШ с. Узюково;
- настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

2.1. **Целью ППк** является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников, исходя из реальных возможностей СПДС и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы;
- формирование у обучающихся адекватной оценки педагогических явлений в целом и проблем детей;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья в соответствии с индивидуальными потребностями и возможностями ребенка.

2.3. **Задачами ППк** являются:

- 2.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 2.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСИЛИУМА И ДОКУМЕНТАЦИЯ**

3.1. В СПДС «Буратино» с. Узюково ППк создается приказом руководителя. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя СПДС «Буратино» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем СПДС.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Срок хранения документов ППк 3 года.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя СПДС «Буратино».

3.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, младший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели, имеющие опыт коррекционной работы, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.7. 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 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 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.

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

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

#### **4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

4.5. 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 образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам может быть установлена доплата, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 “Закона об образовании РФ” определяется СПДСсамостоятельно.

4.8. Состав Консилиума достаточно гибок, он включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены Консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

4.9. **Руководитель** отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов Консилиума для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание.

4.10. **Председатель ППк** ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк, может осуществлять режиссуру заседаний консилиума.

4.11. **Младший воспитатель** информирует о состоянии здоровья ребенка, его возможностях; по рекомендации Консилиума обеспечивает его направление на консультацию к специалистам (психоневрологу, детскому психиатру, окулисту, отоларингологу и т.д.). В ходе Консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

4.12. **Учитель-логопед** информирует специалистов Консилиума об особенностях речевого развития воспитанника, разрабатывает Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы; ведет документацию Консилиума; он же координирует связи Консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций Консилиума; журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком.

4.13. **Педагог-психолог** углубленно изучает особенности интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций; оказывает методическую помощь учителям-логопедам (педагогам-дефектологам), учителям (воспитателям) в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, вскрытии проблем самооценки, мотивации, особенностей познавательных и иных интересов, эмоциональной сферы; обеспечивает подход к ребенку с оптимистической гипотезой перспектив его дальнейшего развития; строит совместную программу действий, направленную на развитие определенных качеств или на устранение выявленных трудностей и недостатков развития и разрабатывает коррекционную Программу индивидуального развития ребенка.

4.14. **Воспитатель** дает ребенку характеристику, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и самим воспитанником; составляет Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы со своей группой; планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

4.15. **Музыкальный руководитель** изучает и выделяет детей, нуждающихся в индивидуальных занятиях по коррекции общей моторики, координации движений, чувства ритма и слуха, составляет Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы со своей группой; планирует индивидуальную работу с воспитанниками.

4.16. **Специалисты-консультанты** приглашаются по мере необходимости для непосредственного наблюдения за детьми и помощи в принятии правильного решения.

4.17. **Секретарь** ведет протоколы заседаний ППк.

## 5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников СПДС «Буратино» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель - логопед, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5.6. При отсутствии в СПДС «Буратино» условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики, для разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

5.7. На основании проведенного обследования детей (группы), анализа диагностических работ специалисты Консилиума разрабатывают Программу фронтальной коррекционно-развивающей работы с детьми (группой).

5.8. В конце учебного года на заседании Консилиума рассматриваются результаты коррекционной работы, члены консилиума составляют заключение, психолого-педагогическую характеристику на каждого ребенка, вырабатываются рекомендации на лето.

## 6. ПРОЦЕДУРНАЯ СХЕМА ЗАСЕДАНИЯ КОНСИЛИУМА

6.1. Процедурная схема заседания включает следующее:

- организационный момент;

- заслушивание характеристики, Представления (Заключения) специалистов, их дополнение со стороны ведущего специалиста, младшего воспитателя, других членов Консилиума;
- собеседование с родителями (законными представителями);
- собеседование с ребенком;
- постановка педагогического заключения;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
- выработка Рекомендаций;
- разработка Программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

6.2. Результаты обследования, характеристика структуры психофизического развития ребенка фиксируются учителем-логопедом (психологом) в Протоколе первичного обследования «Психолого-педагогическое представление на ППк».

6.3. Коллегиальное Заключение специалистов ППк содержит вид и содержание Программы специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

6.4. Протокол первичного обследования, Представления, Заключения и Рекомендации специалистов, коллегиальное Заключение и Программа специальной коррекционной помощи являются составной частью Журнала комплексного динамического наблюдения за ребенком.

6.5. Заключения и Рекомендации специалистов, коллегиальное Заключение и Программа специальной коррекционной помощи ребенку доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

6.6. Изменения условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в СПДС), осуществляется по Заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

## **7. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. 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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СПДС «Буратино».

7.2. 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:

- 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 СПДС «Буратино».

7.3. 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 СПДС «Буратино».

Документация ППк

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

№	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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение/результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой

специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у учителей-логопедов и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся, по мере необходимости).

8. Журнал направлений обучающимся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, 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: _____

Приложение 2

**Структурное подразделение детский сад «Буратино»  
 ГБОУ Самарской области средней общеобразовательной школы  
 с. Узюково муниципального района Ставропольский  
 Самарской области**

**Протокол заседания Психолого-Педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

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

И.О.Фамилия

(мать/отец 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 и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк И.О.Фамилия Подпись

Члены ППк:

И.О.Фамилия Подпись

И.О.Фамилия Подпись

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия Подпись

Приложение 3

**Структурное подразделение детский сад «Буратино»  
ГБОУ Самарской области средней общеобразовательной школы  
с. Узюково муниципального района Ставропольский  
Самарской области**

**Коллегиальное заключение  
Психолого - Педагогического консилиума от \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации:

1. Обучение и воспитание по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с тяжелыми нарушениями речи на 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ уч.г.

2.Необходимые направления коррекционно-развивающей работы специалистов:

Занятия с логопедом по

---

---

---

Занятия с психологом по

---

---

---

3.Рекомендации родителям:

---

---

---

С решением ознакомлен (а) и согласен (а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя) (подпись)

С решением ознакомлен (а) и согласен (а) частично, не согласен (а) с пунктами:

---

---

(Ф.И.О. родителя) (подпись)

Председатель ППк: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Члены ППк:

Учитель-логопед \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Педагог-психолог \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Воспитатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Воспитатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Воспитатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Музыкальный руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Младший воспитатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение 4

Представление Психолого-Педагогического консилиума

на обучающегося для предоставления на ПМПк

ФИО, дата рождения, группа

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

группа комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (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 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 \*.

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

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (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 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 вне учебного времени (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к занятиям (наличие предпочитаемых предметов, любимых педагогов);

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

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации \*:

\* Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

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

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5

**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)  
являюсь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем) нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_ г  
/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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)  нужно  
подчеркнуть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)