

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 имени В. ХОМЯКОВОЙ»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
ул. Менделеева, д.3а, 413116, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453) 74-53-47,  
e-mail: [engschool5@mail.ru](mailto:engschool5@mail.ru), <http://www.engschool5ucoz.ru>**

**ПРИКАЗ**

от 24.09.2019

№ 148/01-01

Об утверждении Положения  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 5  
имени В. Хомяковой» Энгельсского  
муниципального района Саратовской области

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», по согласованию с общешкольным родительским комитетом (протокол №2 от 21.09.2019 года), по согласованию с педагогическим советом (протокол №3 от 23 сентября 2019 года), в целях выполнения требований обязательности общего образования, создания специальных условий для получения общего и дополнительного образования обучающимися с инвалидностью и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу положение о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденное приказом по школе №294/01-02 от 09.11.2015 года.
2. Утвердить новую редакцию положения о психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (приложение № 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Э.С. Исаева

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 3 от 23 сентября 2019 года

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании общешкольного  
родительского комитета  
протокол № 2 от 21 сентября 2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№ 5 имени В. Хомяковой»

Э.С. Исаева



Приказ № 148/01-01 от 24.09. 2019 года

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 5  
имени В. Хомяковой»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области**

Приложение № 1  
к приказу № 48/01-01 от 24.09.2019

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 3 от 23 сентября 2019 года

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании общешкольного  
родительского комитета  
протокол № 2 от 21 сентября 2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№ 5 имени В. Хомяковой»

Э.С. Исаева

Приказ № 48/01-01 от 24.09. 2019 года



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ПИК) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение).

1.2. ПИК является одной из форм взаимодействия участников образовательного процесса Учреждения, направленной на создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ПИК в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом № 27Э-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими организацию образовательного процесса:  
настоящим Положением.

1.4. Задачами ПИК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения:

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся: содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования:

- контроль за выполнением рекомендаций ГПК.

## 2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:

- положение о ППК, утвержденное руководителем Учреждения;
- приказ руководителя Учреждения о создании ППК с утверждением состава ППК.

2.2. Настоящее положение принимается коллегиальными органами Учреждения и утверждается приказом директора.

2.3. В ППК ведется документация согласно приложению № 1.

2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ГПК:

- ответственность за хранение документов несет директор Учреждения;
- хранятся документы ППК в течение всего периода обучения ребенка;
- 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.

2.5. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Учреждения.

2.6. В состав ППК: председатель ППК - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК), педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК) и других членов педагогического коллектива (по согласованию с председателем ППК).

2.1. В структуре ГПК члены ППК выполняют следующие функции:

Председатель ППК	- планирует, организует и координирует работу ППК; - оценивает эффективность работы ГПК; - участвует в принятии административно-управленческих решений
Заместитель председателя ППК	- планирует, организует и координирует работу ППК; - проводит заседание ППК
Секретарь ППК	- осуществляет запись обучающихся на ППК; - оформляет протокол заседания ППК и выписку из протокола ППК для родителей; - ведет учетную документацию ППК
Специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог) и др. члены педагогического коллектива (учителя)	- проводят комплексное обследование обучающегося; - готовят по его результатам протоколы обследования, характеристики для ППК; - участвуют в заседании ППК и составлении коллегиального заключения; - участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППК (рабочих программ коррекционных курсов, методических рекомендаций); - оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализации решений рекомендаций ППК.

2.8. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2). Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается

всеми участниками заседания ППК.

2.10. 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, соответствующему определенному федеральному государственному образовательному стандарту.

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.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется на обучающегося документация:

- представление ППК на обучающегося (приложение № 4);
- характеристика обучающегося, выданная Учреждением;
- табель текущих отметок;
- письменные работы по учебным предметам и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Документация на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) и под личную подпись.

### 3. Режим деятельности ППК

3.1. ППК работает по плану, составленному на учебный год и утверждённому приказом директора Учреждения. В плане работы ППК отражаются мероприятия ППК и определяются сроки проведения плановых заседаний ППК. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается сопровождение, осуществляемое учителем и/или классным руководителем, или другим специалистом, который представляет обучающегося на ППК и выводит инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

4.5. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

#### **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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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, 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:
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь:
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ПИК 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 Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## **6. Права и обязанности участников ППК**

6.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик:
- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума:
- рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся прохождение обследования в ПМПК Саратовской области:
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в Учреждении условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся:

- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППК:
- защиту профессиональной чести и достоинства.

6.2. Участники ППК обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППК строго в рамках своей профессиональной компетенции:
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося:
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами: принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений:
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППК:
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося, деятельности ППК.

Приложение № 1.1 к положению  
о психолого-педагогическом консилиуме

наименование учреждения

Документация ППК

1. Положение о ППК;
2. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
3. План работы ППК на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний 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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ГМГК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс	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 № 2.1 к положению  
о психолого-педагогическом консилиуме

наименование учреждения

Бланк учреждения

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк).  
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение № 3.1 к положению  
о психолого-педагогическом консилиуме

наименование 00

Бланк Учреждения

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

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 № 4.1 к положению  
о психолого-педагогическом консилиуме

наименование Учреждения

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. 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 (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 или для обучающегося по программе основного, среднего: 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 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 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 Учреждения.

Дополнительно:

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

2. 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 (учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор психолог/дефектолог).

Приложение № 5 к положению  
о психолого-педагогическом консилиуме

\_\_\_\_\_   
наименование Учреждения

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, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

?