



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЗЕРНОГРАДСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

ПРИКАЗ

10.12.2021

№ 565

О создании психолого-педагогического консилиума

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» во исполнение распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать психолого-педагогический консилиум ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат» в составе:

- Хановой Т.В., заместитель директора по КР, – председатель комиссии;
- Лола А.С., учитель-дефектолог, учитель начальных классов – секретарь комиссии;
- Ливада И.П., педагог-психолог – член комиссии;
- Кучеренко Е.Л., социальный педагог – член комиссии;
- Загорулько Е.В., учитель-логопед, член комиссии;

2. Утвердить:

- 2.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение №1);
 - 2.2 График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат» на 2021-2022 учебный год (приложение №2);
 - 2.3 План работы психолого-педагогического консилиума (приложение № 3);
- Формы следующих документов:
- Журнал учета заседаний ППк (приложение № 4);
 - Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение № 5);
 - Протокол заседания ППк (приложение № 6);
 - Журнал направлений обучающихся на ППк (приложение № 7);
 - Коллегиальное заключение ППк (приложение № 8);

- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ЦПМПК (приложение № 9);
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение №10);

3. Грабарь А.В. в срок до 15.12.2021 опубликовать положение о психолого-педагогическом консилиуме на официальном сайте ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ РО
«Зерноградская специальная школа-интернат»



В.Н.Харченко

С приказом ознакомлены:

Ханова Т.В.

Лола А.С.

Загорулько Е.В.

Кучеренко Е.Л.

Ливада И.П.

Грабарь А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат»

Для организации деятельности ППк в ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат» оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация. Хранятся документы ППк в течение всего периода обучения ребёнка и в течении 10 лет после окончания им школы в архивном помещении Организации. Документы находятся в кабинете руководителя ППк.

По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя

Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. 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.

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.

2.8. При направлении обучающегося на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется графиком и запросами педагогов и родителей.

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 четверть, для оценки динамики обучения и

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 Организации; 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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 ЦПМПк 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 Организации.

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 Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированных 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

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

Приложение 2
к Приказу №565 от 10.12.2021г.

График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического консилиума в 2021-2022 учебном году

| № заседания | Тематика заседания | Сроки проведения |
|--------------------|--|-------------------------|
| Заседание ППк №1 | - утверждение плана работы ППк на учебный год; -проведение комплексного обследования обучающихся | Сентябрь |
| Заседание ППк №2 | - психолого – педагогического обследования обучающихся; -выявление и диагностика отклонений в развитии. | Декабрь |
| Заседание ППк № 3 | - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся - внесение изменений (при необходимости)в индивидуальные образовательные маршруты | Январь |
| Заседание ППк № 4 | - проведение комплексного обследования обучающихся; -обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; -оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися; -направление обучающихся на ЦПМПК | Апрель |

Приложение 3
к Приказу №565 от 10.12.2021г.

План работы психолого-педагогического консилиума на 2021-2022 учебный год

Цель:

- Обеспечение диагностико – коррекционного психолого – педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно –

Задачи

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально – личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|---------------------|--|-------------------|---|
| I заседание | | | |
| 1. | Комплектование классов, согласно заключениям ППк и заявлений родителей. | Август - сентябрь | зам. дир. по КР |
| 2. | Утверждение состава ППк. Распределение обязанностей между членами ППк. Утверждение плана работы на новый учебный год. | Сентябрь | директор председатель консилиума |
| II заседание | | | |
| 1. | Психолого – педагогического обследования обучающихся: -выявление и диагностика отклонений в развитии. | Октябрь | педагог-психолог, учитель-логопед, учителя, воспитатели, социальный педагог, председатель консилиума |
| 2. | Анализ материалов тестирования по вопросам школьной зрелости первоклассников. Дифференциация актуальных и резервных возможностей обучающихся. | Октябрь | педагог-психолог |
| 3. | Определение учащихся, нуждающихся в массаже, медикаментозном лечении, дополнительных занятиях с логопедом, психологом, детей инвалидов | Октябрь | педагог-психолог, учитель-логопед, учителя, социальный педагог, председатель консилиума |
| 4. | Разработка программы индивидуального сопровождения | Октябрь | педагог-психолог, учитель-логопед, |

| | | | |
|----------------------|---|---------------|---|
| 5. | Комплектование логопедических, психологических групп. | Октябрь | педагог-психолог, учитель-логопед председатель консилиума |
| III заседание | | | |
| 1. | Изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе обучающихся. | Декабрь | соц. педагог. психолог логопед психолог учитель председатель консилиума |
| 2. | Выявления обучающихся «группы риска», (девиантное поведение, гипердинамический синдром). Выработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми. | Декабрь | социальный педагог, учитель, председатель консилиума |
| 3. | Корректировка индивидуальных программ развития на основе результатов речевого и психофизического мониторинга. | Декабрь | педагог-психолог, учитель-логопед, учитель, социальный педагог |
| 4. | Отслеживание динамики обучающихся находящихся на пробном обучении | Декабрь | педагог-психолог, учитель-логопед, учитель, социальный педагог |
| 5. | Подготовка представлений обучающихся для представления на ЦПМПК с целью определения необходимости создания условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА). | Декабрь | председатель консилиума, социальный педагог, учитель – логопед, педагог-психолог, классный руководитель. воспитатель |
| IV заседание | | | |
| 1. | Комплексная диагностика обучающихся, воспитанников 1(доп.) – 1 классов. Выявление степени подготовки первоклассников к обучению в следующем классе | Март - апрель | председатель консилиума, социальный педагог, учитель – логопед, педагог-психолог, классный руководитель. |

| | | | |
|--------------------|---|----------------|--|
| | сопровождении детей-инвалидов Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | | педагог-психолог |
| 3. | Отчет врача – педиатра о проведении санитарно - просветительской, оздоровительной работы с обучающимися. | Март - апрель | врач-педиатр |
| 4. | Отслеживание динамики развития обучающихся, состоящих на учете в школьном консилиуме | в течение года | председатель консилиума |
| 5. | Подготовка представлений обучающихся, воспитанников для представления на ЦПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута. | Март - апрель | председатель консилиума социальный педагог учитель – логопед педагог-психолог, классный руководитель, воспитатель |
| V заседание | | | |
| 1. | Результативность психолого – медико – педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников в 2021-2022 уч. году. | май | председатель консилиума |
| 2. | Представление плана проекта работы ППк на следующий учебный год. | | |

Приложение 4
к Приказу №565 от 10.12.2021г.

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

| № п/п | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума (плановый/внеплановый) |
|----------|------|--------------------|--|
| | | | |

Приложение 5
к Приказу №565 от 10.12.2021г.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

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

Приложение 6
к Приказу №565 от 10.12.2021г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЗЕРНОГРАДСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГКОУ РО «ЗЕРНОГРАДСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат»**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

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

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 7
к Приказу №565 от 10.12.2021г

Журнал направлений, обучающихся на ЦПМПК

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

Приложение 8
к Приказу №565 от 10.12.2021г

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЗЕРНОГРАДСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГКОУ РО «ЗЕРНОГРАДСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

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 9
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ЦПМПк
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе/классе

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

2. сетевая форма реализации образовательных программ;

- 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 -

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 ^{<4>}:

- 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

недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;

<4> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- 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 <5>:

- 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;

<5> Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

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.

Приложение 10
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме

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)