



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07,
355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 30.08.2021 № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ - гимназия № 94

С.А. Ярославцев

Приказ от 30.08.2021 № 46/2 - О

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МАОУ - гимназия № 94 (далее - гимназия)

1.2. ППк МАОУ - гимназия № 94 создан на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

В своей деятельности ППк руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о защите прав ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями, Уставом МАОУ - гимназия № 94 и другими правовыми актами действующего законодательства в сфере образования и защиты прав детей.

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАОУ - гимназия № 94, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4.5. подготовка пакета документов и направление в психолого-медико-педагогические комиссии (далее - ПМПк).

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МАОУ - гимназия № 94 оформляются:

-приказ руководителя гимназии о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем гимназии.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Порядок хранения и срок хранения документов: документы

хранятся у Председателя ППк в течение всего периода обучения учащегося в гимназии

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАОУ - гимназия № 94.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя гимназии, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, и другие специалисты при наличии в штате гимназии, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При необходимости в состав ППк могут быть включены учителя-предметники, классный руководитель, руководители школьных методических объединений.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2), который ведет секретарь ППк.

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

2.8. 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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹) оформляется пакет документов в соответствии с требованиями ПМПК, включающий так же Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Пакет документов на обучающегося выдается родителям (законным

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

представителям) под личную подпись в журнале направлений обучающихся на ПМПК

2. Режим деятельности ППк

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

2.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

2.3. 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.

2.4. 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 гимназии; при возникновении конфликтных ситуаций, требующих психолого-педагогического сопровождения детей и других случаях.

2.5. 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.

2.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

2.7. 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 ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется гимназией самостоятельно.

3. Проведение обследования

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

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников гимназии с письменного согласия родителей (законных представителей)

(приложение 5).

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

3.4. 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).

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

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

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

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в гимназии / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

4.2. 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 гимназии.

4.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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 гимназии.

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

5. Функциональные обязанности специалистов ППк

6.1. Председатель ППк:

- ставит в известность родителей (законных представителей) обучающихся и специалистов ППк о необходимости обсуждения трудностей, испытываемых ребенком в учебной и поведенческой сферах;
- обеспечивает систематичность заседаний, формирует состав членов ППк для очередного заседания;
- координирует связи ППк с другими структурными подразделениями школы;
- организует контроль выполнения всеми участниками образовательных отношений рекомендаций ППк;
- организует разработку адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и контролирует их реализацию.

6.2. Секретарь ППк:

- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- отвечает за общие вопросы организации заседаний, ведет документацию ППк.

6.3. Педагог-психолог:

- изучает особенности развития когнитивных процессов обучающихся, специфику его личностных и поведенческих реакций;
- проводит коррекционно-развивающие и психокоррекционные занятия с обучающимися;

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

- отслеживает динамику в развитии обучающихся; оказывает помощь педагогам в создании специальных условий обучения;
- обеспечивает подход к ученику с учетом зоны ближайшего развития;
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся;
- участвует в разработке и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Учитель-логопед:

- изучает особенности речевого развития обучающихся;
- проводит логопедические занятия с обучающимися;
- отслеживает динамику в развитии обучающихся;
- оказывает педагогам методическую помощь в обучении;
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам речевого развития обучающихся;
- участвует в разработке и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Классный руководитель и учителя-предметники:

- дают характеристику учебной и поведенческой деятельности обучающихся; - формулируют в обобщенном виде смысл трудностей в обучении и специфику ошибок по предметам;
- участвуют в разработке и реализации рабочих программ и контрольно-измерительных материалов по учебным предметам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.6. Руководители школьных МО:

- дают методические рекомендации по индивидуальной работе с обучающимися;
- оказывают педагогам помощь в создании специальных условий обучения;
- участвуют в разработке рабочих программ и контрольно-измерительных материалов по учебным предметам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- участвовать в разработке и/или адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно - развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том

числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;

- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;

- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно - развивающего процессов;

- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;

- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

7.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 7.2;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя гимназии при обследовании ребенка на ПМПк.

7.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей;

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в гимназии, и их семей;

- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Протоколы заседания ППк (приложение 2);
4. Коллегиальное заключение ППк (приложение 3);
5. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 4);
6. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (приложение 5);
7. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (приложение 6):

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

8. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение 7)

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

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме (приложение 8):

№ 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:

10. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 9)

11. Отказ родителей (законных представителей) обучающегося от проведения психолого-педагогического обследования ребёнка специалистами ППк (приложение 10)

12. 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение-
гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)**

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07,355-27-12

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАОУ - гимназии № 94

№ _____ 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. ...

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение-
гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)**

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07 355-27-12

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАОУ - гимназии № 94

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))

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, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.

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 взросления⁴:

- 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.);

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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

- 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 отесненный, 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 девиации⁵:

- 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).

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

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.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

График проведения плановых заседаний ППк на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение состава и плана ППк на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Члены ППк
2.	Обсуждение и утверждение образовательных маршрутов обучающихся, имеющих заключение ПМПк	сентябрь	Члены ППк
3.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за первое полугодие, а также её и изменение по мере необходимости	декабрь	Члены ППк
4.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, воспитанников, подлежащих представлению на ПМПк для определения дальнейшего индивидуально образовательного маршрута (ИЛИ) подлежащих плановому представлению на ПМПк	март, апрель	Члены ППк
5.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за второе полугодие	май	Члены ППк
6.	Анализ работы консилиума за 2020-2021 учебный год	июнь	Члены ППк
7.	Внеплановые заседания ППк по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.	по запросу	Члены ППк.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО обучающегося, класс/группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
моего ребёнка.

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

Отказ родителей (законных представителей) обучающегося
от проведения психолого-педагогического обследования ребёнка
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

(ФИО обучающегося, класс/группа, дата рождения)

Выражаю отказ от проведения психолого-педагогического обследования
моего ребёнка.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576011

Владелец Ярославцев Сергей Александрович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022