Муниципальное общеобразовательное учреждение Гореловская основная общеобразовательная школа

 **УТВЕРЖДЕНО**

 Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

 № \_\_\_\_\_\_\_

 Директор: Данилова Г.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**МОУ ГОРЕЛОВСКАЯ ООШ**

Горелово 2020 г

**1. Общие положения**

 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого – педагогического консилиума МОУ Гореловская ООШ (далее образовательная организация).

 1.2 Психолого – педагогический консилиум (в дальнейшем ППк) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации» и настоящим Положением.

 1.3 ППк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого – педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

 1.4 Специалисты консилиума осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

**2. Цель психолого – педагогического консилиума**

 Целью ППк является разработка системы психолого – педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья детей и подростков.

**3. Задачи психолого – педагогического консилиума**

 3.1 Выявление характера и причин отклонений в развитии и обучении учащихся.

 3.2 Оказание психолого – педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

 3.3 Своевременное выявление особенностей в физическом и (или) в психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся.

 3.4 Выявление потенциальных возможностей развития ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно – воспитательной работы.

 3.5 Определение характера, продолжительности и эффективности психолого – педагогической помощи в рамках имеющихся в образовательной организации возможностей.

 3.6 Определение форм психолого – педагогического сопровождения ребенка.

 3.7 Разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения, воспитания и социальной адаптации в рамках деятельности образовательной организации или сетевого взаимодействия.

 3.8 Разработка рекомендаций по организации взаимодействия между участниками образовательных отношений для предоставления психолого – педагогической и социальной помощи ребенку, испытывающему трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

 3.9 Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

**4. Принципы работы**

 4.1 Уважение личности и опора на положительные качества ребенка.

 4.2 Конфиденциальность информации.

**5. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк**

 5.1 ППк создается приказом директора МОУ Гореловская ООШ.

 5.2 Общее руководство работой ППк осуществляет директор МОУ Гореловская ООШ.

 5.3 Состав консилиума утверждается приказом директора.

 5.4 Состав ППк:

* председатель ППк – заместитель руководителя организации,
* педагог-психолог,
* учитель-логопед,
* классные руководители 1- 9 классов,
* школьный инспектор по охране прав детей,
* секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). В обязанности секретаря входит ведение протокола ППк и заполнение документации в соответствии с данным положением.

 5.5 В ППк могут входить (временный состав) учителя, воспитатели, работающие с данным учащимся или классом. На заседание ППк в зависимости от темы обсуждения могут приглашаться медицинский работник, специалисты различных направлений, родители и другие лица.

 5.6 Решение принимается большинством голосов постоянного и временного состава данного заседания и носит рекомендательный характер.

 5.7 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

 5.8 Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся, имеющих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации. Специалистам ППк за увеличение объема работы устанавливается дополнительная плата исходя из возможностей образовательной организации.

 5.9 Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

 5.10 Обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей) каждым специалистом ППк индивидуально с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка.

 5.11 Для обследования ребенка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка;

- заявление на обработку персональных данных.

 5.12 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.

 5.13 Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме 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.

 5.14 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.

**6. Документация ППк**

 6.1 Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

 6.2 Положение о ППк.

 6.3 Годовой план и график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

 6.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

 6.5 Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

 6.6 Протоколы заседания ППк.

 6.7 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 образовательной организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

 6.8 Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

 6.9 Порядок хранения и срок хранения документов ППк: документы ППк хранятся у председателя ППк в течение всего времени обучения ребенка, имеющего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в МОУ Гореловская ООШ.

**7. Порядок подготовки и проведения ППк**

 7.1 Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

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

 7.3 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

 7.4 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.

 7.5 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.

 7.6 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.

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

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

 7.9 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).

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

 7.11 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения детей.

**8. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся**

 8.1 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 организации /учебную четверть, полугодие, учебный год /на постоянной основе;

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

 8.2 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.

 8.3 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

организации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Документация ППК

 1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК.

 2. Положение о ППК.

 3. Годовой план и график проведения плановых заседаний ППК на учебный год.

 4. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания⃰ | 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 образовательной организации;

 - 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, класс, 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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

 Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам образовательной организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося, класс, группа | Датарождения | Цельнаправления | Причинанаправления | Отметка о получении направления родителями |
|  |  |  |  |  | Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)**Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил(а).*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ гПодпись:Расшифровка: |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шапка/официальный бланк ОО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума №

наименование ОО

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Присутствовали: ФИО (должность в ОО, роль в ППК), ФИО (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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППК:

ФИО

ФИО

Другие присутствующие на заседании:

ФИО

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

 (наименование образовательной организации)

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППК:

ФИО

ФИО

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 (согласна) частично, не согласен (не согласна) с пунктами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

 - факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией,

обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

 - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

 - трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами -

в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

*Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации**3**.

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).

3 Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 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****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);

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

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

 - повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

 - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа Подпись председателя ППК

Печать образовательной организации

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно – развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

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

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

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)*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)*