

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа №15

Принято

на педагогическом совете № 8
«18» мая 2025 г.

Утверждаю

Директор МБОУ Быстрянской СОШ №15

В.В. Кулешова

Приказ № 01-06-18 от «18» 05.25 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ Быстрянской СОШ №15

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрянской средней общеобразовательной Школы №15 (далее – Школы), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся в соответствии с особенностями их психофизического развития и возможностями здоровья, посредством психолого-педагогического сопровождения.

ППк является консультативно-диагностическим органом Школы, защищающим интересы детей, испытывающих трудности в обучении, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, способствующий созданию адекватных условий обучения и своевременной социально-педагогической коррекции обучающихся.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ;
- Письмом МО РФ от 27.03.2000 г. 27/901-6 «О психолого-медико-психологическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и настоящим Положением.
- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации № Р-93 от 09.09.2019 г.
- Приказом «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» №763 от 01.11.2024 г.
- Уставом Школы.

2. Цель, задачи, направление деятельности и функции ППк

2.1 Цель ППк: обеспечение оптимальных условий для образования и развития детей и подростков группы социального и педагогического риска, с проблемами поведения и обучения, обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2.2. Задачи ППк:

- выявление и ранняя диагностика (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся посредством обследования детей, для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование и взаимодействие всех участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- определение уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития ребенка, для определения профилактических, коррекционных, психолого-педагогических и социальных мероприятий, обеспечивающих индивидуально-дифференцируемый подход в обучении и воспитании;
- обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся со специальными образовательными потребностями и ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок и психоэмоциональных декомпенсаций, контроль организации оздоровительных мероприятий;
- подготовка и ведение документации отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень его школьной успешности;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- направление обучающегося на ТПМПк при возникновении трудностей диагностики, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций консилиума.

2.3. Основные направления деятельности ППк

2.3.1. Организация консультативной помощи семьям в вопросах коррекционно- развивающего воспитания и обучения.

2.3.2. Социально-педагогическая поддержка ребенка в случае неблагоприятных условий его жизни, при психотравмирующих обстоятельствах: жестокое, обращение с детьми, заброшенность, антипедагогические и антисоциальные воздействия среды и т.д.

2.3.3. Своевременное выявление детей дошкольного и школьного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в освоении образовательных программ и адаптации.

2.3.4. Определение уровня и особенностей развития познавательных процессов (речи, памяти, внимания, работоспособности ит.д.), изучение эмоционально-волевого и личностного развития ребенка, для определения профилактических и коррекционных психолого-педагогических и социальных мероприятий, обеспечивающих индивидуально-дифференцированный подход в обучении и воспитании.

2.3.5. Выбор оптимальной образовательной программы для развития обучающегося, разработка рекомендаций участникам учебно-воспитательного процесса для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в процессе общего и коррекционного обучения и воспитания.

2.3.6. Направление по результатам обследования на ПМПк (психолого-медико-педагогическую комиссию) с целью изучения рекомендаций по оказанию обучающимся психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

2.3.7. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогам Школы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.

2.3.8. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

2.4. Функции ППк

2.4.1. Диагностическая - изучение социальной ситуации развития, определение доминанты развития, потенциальных возможностей обучающихся, распознавание характера отклонений в их поведении, деятельности и общении.

2.4.2. Разработка программы педагогической коррекции - в виде учебно-воспитательных мер, рекомендуемых воспитателям, классному руководителю, учителю предметнику, родителю, ученическому активу, коллективу.

2.4.3. Реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия, повышение статуса и ценности ребенка, как члена семьи и члена школьного коллектива.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Структура ППк

3.1.1. Состав ППк утверждается директором на текущий учебный год.

3.1.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ Быстринской СОШ № 15.

3.1.3. Ведение работы по подготовке документов к заседанию, проверка готовности специалистов и проведение заседаний ППк возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего данное направление.

3.1.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк (заместители директора по УВР),
- секретарь (выбирается из состава ППк)
- психолог,
- учитель - логопед,
- учитель – дефектолог,
- социальный педагог,
- педагогический работник, представляющий обучающегося на ППк.

На заседания по мере необходимости могут быть приглашены:

- классные руководители,
- родители (законные представители),
- педагоги,
- члены родительского комитета,
- дополнительно привлекаемые специалисты.

Учитель, представляющий ребенка на ППк, участвует в работе консилиума при обсуждении вопросов, касающихся данного ребенка.

3.1.5. Специалисты несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование.

3.2. Права, обязанности и деятельность членов ППк

3.2.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию Школы предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

3.2.2. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

3.2.3. Деятельность специалистов ППк:

Социальный педагог предоставляет развёрнутую информацию о социально –

педагогической ситуации жизни учащегося: система эмоциональных отношений ребенка к семье, сверстникам, школе; социально-психологический статус ребенка в семье, среди сверстников, значимых взрослых; характеризует форму семейного воспитания; анализирует психологический климат в семье, обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы.

Учитель-логопед дает развернутую характеристику речевого развития ребенка: устная речь (звукопроизношение, состояние словаря, грамматический строй речи, связная речь); письменная речь (состояние чтения и письма); речевое окружение ребенка (недостатки речи у членов семьи, двуязычие и др.); анализирует письменные работы детей, представленные на консилиум, результативность занятий с логопедом в дошкольном возрасте; обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы.

Классный руководитель даёт развернутую педагогическую характеристику на учащегося по предлагаемой форме: в том числе школьную успешность, включающую в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью; развитие личности учащегося (уровень воспитанности, взаимоотношения со сверстниками, взрослыми, статус в детском коллективе, интересы, увлечения); потребность в помощи со стороны участников педагогического консилиума; формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.

Медицинский работник информирует о состоянии здоровья учащегося; даёт рекомендации по режиму жизнедеятельности ребёнка; обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости).

Учитель даёт развернутую педагогическую характеристику по предлагаемой форме: школьную успешность, включающую в себя учебную мотивацию, учебную самооценку, удовлетворенность своей учебной деятельностью; познавательную деятельность учащегося в обучении (глубина и прочность усвоения материала, пробелы в знаниях, адаптивность к различным формам и методам обучения); педагогический прогноз учебных возможностей; потребность в помощи со стороны участников педагогического консилиума; формулирует педагогические выводы, рекомендации.

3.3. Документация ППк.

3.3.1. ППк создается приказом директора Школы, с утверждением положения о ППк.

3.3.2. В ППк ведется документация (*приложение 1*):

- Архив ППк,
- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк,
- Положение о ППк,
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год,
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк,
- Журнал регистрации представлений образовательной организации,
- Журнал направлений, обучающихся на ПМПк,
- Протоколы заседаний ППк,
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение,
- Списки детей, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ППк,
- Нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

3.3.3. Вся перечисленная документация является конфиденциальной и хранится у заместителя директора по УВР, курирующего данное направление.

3.3.4. Документы ППк на обучающегося хранятся в течение всего периода обучения в Школе и 1 год после окончания Школы. Срок хранения документации ППк - 5 лет. По истечению срока хранения документы подлежат уничтожению.

4. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Школы на обследование и организацию комплексного, всестороннего обсуждения проблем детей с особыми образовательными потребностями, трудных классов, сопровождения обучающихся и отражается в

графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на **плановые и внеплановые**.

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

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

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

5. Проведение обследования.

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

5.2. Психолого-педагогическое сопровождение, включающее обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*), которое заключается на период получения образования учащегося в Школе.

5.3. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учётом возрастных и психофизических особенностей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации для педагогов школы и родителей (законных представителей), которые доводятся в личной беседе.

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

5.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель.

5.6. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

5.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

5.8. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение/направление ППк. Коллегиальное заключение/представление ППк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами ППк (разборчиво).

5.9. Коллегиальное заключение (*приложение 3*) ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

- 5.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 5.11. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.
- 5.12. 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.
- 5.13. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) Школа предоставляет следующие документы:
- представление ППк на обучающегося (*приложение 4*), которое выдается родителям (законным представителям) под личную подпись;
 - копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого обучающегося, заверенные директором Школы;
 - оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике; для детей дошкольного возраста
 - результаты самостоятельной продуктивной деятельности;
 - копия личного дела обучающегося.
- 5.14. Комиссия (ПМПК) вправе запросить в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения обследования у Школы дополнительную информацию:
- информацию о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации в разрезе учебных предметов;
 - копию личной карты обучающегося;
 - копию приказа об обучении на дому (при наличии);
 - индивидуальный учебный план (при наличии).
- 5.15. Изменение программы обучения и условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в Школе) осуществляется **по заявлению родителей** (законных представителей) на основании заключения ПМПК.
- 5.16. Школа в начале/в течение учебного года (по мере необходимости) заблаговременно подает в краевую ПМПК заявку для проведения комиссии с обучающимся/обучающимися по форме. (*приложение 6*).
- 6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.**
- 6.1. 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), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.
- 6.2. 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 Школы.

6.3. 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 Школы.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Коллегиальное заключение ППк;
5. Представление на обучающегося от образовательной организации;
6. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

7. Журнал регистрации коллегиальных заключений и представлений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

8. Протоколы заседания ППк;

9. 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).

10. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	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:
--	--	--	--	--	--

МБОУ Быстрянская СОШ №15

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в МБОУ Быстрянская СОШ №15, 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

И.О.Фамилия

МБОУ Быстрянская СОШ №15
Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ Быстрянской СОШ №15

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

ФИО:	
Дата рождения:	
Общие сведения:	
Группа или класс обучения на день составления представления:	
Дата зачисления в организацию:	
Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:	
Форма получения образования: - МБОУ Быстрянская СОШ №15 (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ОВЗ), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать какой). - вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования).	
Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (да/нет);	
Использование сетевой формы реализации образовательной программы (да/нет);	
Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать).	
Состав семьи (указать, с кем проживает ребенок – родственные связи, наличие братьев и (или) сестер);	
Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами;	
Сведения об условиях и результатах обучения:	
- Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося <u>на момент поступления в организацию</u> , осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития):	
- Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося <u>на момент подготовки представления</u> (указать в соотношении с возрастными нормами развития):	
- Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).	
- Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося	

за _____ (указать период) ¹ .
- Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений, навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающихся по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающихся по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях)
- Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения: (указываются особенности: мотивация к обучению, коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося.)
- Отношение семьи к трудностям обучающегося: (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).
- Организация коррекционно – развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление(я) работы, и специалисты психолого – педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).
- Характеристики взросления (характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению); отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей); отношение к педагогическому воздействию (описать воздействия и реакцию на них); характер и значимость общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер); значимость виртуального общения (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях); способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (не актуализирует/навязывает другим); жизненные планы и профессиональные намерения).
- Характеристика поведенческих девиаций ² (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничество; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам; сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).
- Информация о проведении индивидуальной профилактической работы
- Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).
- Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.
Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской

¹ Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

² Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

организации, заверенные личной подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность);

Копии диагностических и(или) контрольных работ, заверенные руководителем образовательной организации, оригиналы рабочих тетрадей по русскому языку и математике, для детей дошкольного возраста - результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

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).

Дата составления представления « ____ » _____ 202__ г

Директор МБОУ Быстрянкой СОШ №15 _____

Председатель психолого-педагогического консилиума _____

Педагог - психолог _____

Учитель - дефектолог _____

Учитель - логопед _____

М.П.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, سری 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)

Директору

*Краевого государственного бюджетного учреждения
«Краевой центр психолого-медико-социального сопровождения».*
О.Л. Шаповаленко

ЗАЯВКА

МБОУ Быстрянская СОШ №15 просит принять на психолого-медико-педагогическую комиссию следующих обучающихся/воспитанников:

ФИО	Дата рождения	класс	Программа обучения	Причина направления на ПМПК

Директор школы

В.В. Кулешова