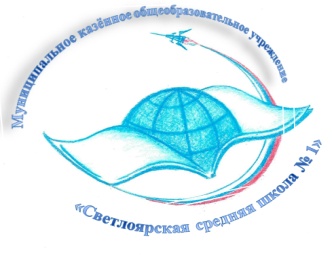
****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Светлоярская средняя школа №1»**

**Светлоярского муниципального района Волгоградской области**

404171 р.п. Светлый Яр, ул. Сидорова, 3 тел. 6-10-36

ИНН/КПП 3426006448/342601001 ОРГН 1023405968706

**П Р И К А З**

от 04.02. 2025 г. № 58

О создании психолого-педагогического консилиума

МКОУ «Светлоярская СШ №1»

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа Минпросвещения России «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» от 01.11.2024 № 763, руководствуясь Уставом МКОУ «Светлоярская СШ №1»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение психолого-педагогического консилиума МКОУ «Светлоярская СШ №1» (Прилагается).

2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума МКОУ «Светлоярская СШ №1» (Прилагается).

3. Утвердить график проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на 2024-2025 учебный год (Прилагается).

4. Ведении документации психолого-педагогического консилиума возложить на психолога Тютюновй С.А.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.М.Ляпунова

Утверждено   
приказом МКОУ «Светлоярская СШ №1»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ   
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ   
МКОУ «СВЕТЛОЯРСКАЯ СШ №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МКОУ «Светлоярская СШ №1», осуществляющей образовательную деятельность (далее - организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МКОУ «Светлоярская СШ №1» приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1, лицом назначенным приказом руководителя Организации. Срок хранения документации ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

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

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

**3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

**4. Проведение обследования**

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

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

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

**5. Содержание рекомендаций ППк по организации   
психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, 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.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

Утвержден   
 приказом МКОУ «Светлоярская СШ №1»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ   
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ   
МКОУ «СВЕТЛОЯРСКАЯ СШ №1»**

Председатель ППк – старший методист МКОУ «Светлоярская СШ №1» Дивавина Н.В.

Заместитель председателя ППк, секретарь ППк – психолог Тютюнова С.А.

Члены консилиума:

учитель начальных классов Тютюнникова А.В.- учитель начальных классов МКОУ «Светлоярская СШ №1»

- логопед ГКУ СО «Светлоярский ЦСОН» (по согласованию).

Утвержден   
 приказом МКОУ «Светлоярская СШ №1»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГРАФИК  РАБОТЫ  
 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА   
МКОУ «СВЕТЛОЯРСКАЯ СШ №1» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  мероприятия | Дата проведения |
| 1 | 1.Адаптационный период при переходе из начальной  школы в основную школу  2.Обсуждение вопросов динамики развития детей.  3.Консультативная помощь в организации развивающей среды для ребенка. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.  4.Рассмотрение кандидатур на ПМПК | март 2025 |
| 2 | Результаты психолого-педагогического развития  обучающихся коррекционных групп.  Консультативная помощь в организации  развивающей среды для ребенка  Рассмотрение кандидатур на ПМПК.  Направление детей на ПМПК | Май 2025 |
| 3 | Внеплановые заседания по запросу педагогов, родителей | В течение уч.года |

Приложение 1 к Положению

**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. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

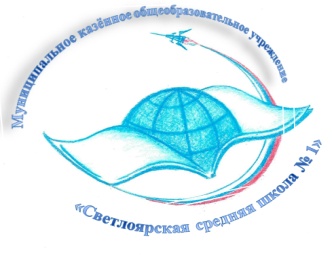
6. Протоколы заседания ППк;

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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| Приложение 2 к Положению |
|  |  |  |  |  |

****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Светлоярская средняя школа №1»**

**Светлоярского муниципального района Волгоградской области**

404171 р.п. Светлый Яр, ул. Сидорова, 3 тел. 6-10-36

ИНН/КПП 3426006448/342601001 ОРГН 1023405968706

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МКОУ «Светлоярская СШ №1»

N \_\_\_\_ 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

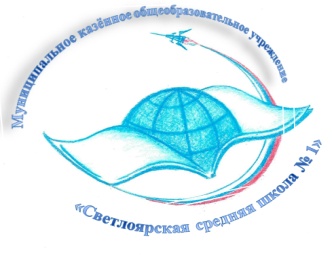
Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3 к Положению

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Светлоярская средняя школа №1»**

**Светлоярского муниципального района Волгоградской области**

404171 р.п. Светлый Яр, ул. Сидорова, 3 тел. 6-10-36

ИНН/КПП 3426006448/342601001 ОРГН 1023405968706

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического**

**консилиума МКОУ «Светлоярская СШ №1»**

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)

Приложение 4 к Положению

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
психолого-педагогического консилиума МКОУ «Светлоярская СШ №1»- организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: | |  |
|  | |  |
| Дата рождения обучающегося: | |  |
|  | |  |
| *1. Общие сведения.* | |  |
| 1.1. Группа или класс обучения | |  |
| на день подготовки представления: | |  |
| 1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную | |  |
| деятельность: | |  |
| 1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой | |  |
| организовано образование обучающегося: | |  |
|  | | |
|  | | |
| 1.4. Форма получения образования *(выбрать нужное):* | | |
|  |  | |
|  | в организации, осуществляющей образовательную деятельность (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 ограниченными возможностями здоровья),*на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе *(указать, какой) (выбрать нужное);* | |
|  | вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме | |
|  | семейного образования, в форме самообразования *(выбрать нужное).* | |
| 1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий *(выбрать нужное):* | | |
|  | да; | |
|  |  | |
|  | нет. | |
|  |  | |
| 1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы *(выбрать нужное):* | | |
|  | да; | |
|  |  | |
|  | нет. | |
|  | | |
| 1.7. 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 *(выбрать нужное),*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) (выбрать нужное).* | | |
| 1.8. Состав семьи *(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).* | | |
| 1.9. 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 *(выбрать нужное);* | | |
| *2. Сведения об условиях и результатах обучения:* | | |
| 2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность *(указать в соотношении с возрастными нормами развития).* | | |
| 2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления *(указать в соотношении с возрастными нормами развития).* | | |
| 2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать период).* | | |
| 2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать период)*https://api.docs.cntd.ru/img/13/10/20/81/09/b8fbaaa2-02f2-4dd5-b00b-0a3b36b2e988/P0155002B0000.png*.* | | |
| 2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося *(указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).* | | |
| 2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения *(указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).* | | |
| 2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося. | | |
| 2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося *(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).* | | |
| 2.9. Характеристики взросления *(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).* | | |
| 2.10. Характеристика поведенческих девиаций (указывается: *совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; 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).* | | |
| 2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы. | | |
| 2.12. Дополнительная информация *(указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).* | | |
| 2.13. 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 организации). | | |

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

https://api.docs.cntd.ru/img/13/10/20/81/09/b8fbaaa2-02f2-4dd5-b00b-0a3b36b2e988/P01570000.pngДля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

https://api.docs.cntd.ru/img/13/10/20/81/09/b8fbaaa2-02f2-4dd5-b00b-0a3b36b2e988/P01590000.png Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| Дата составления представления. |  | |  |  |
| Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность: | *подпись* | |  | *Фамилия, имя,* *отчество (при* *наличии)* |
|  |  | |  |  |
| Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии) | *подпись* | |  | *Фамилия, имя,* *отчество (при* *наличии)* |
|  |  | |  |  |
| Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие |  | |  |  |
| психолого-педагогическое сопровождение обучающегося | *подпись* | |  | *Фамилия, имя,* *отчество (при* *наличии)* |
|  | |  | | |
|  | | *Печать организации,* *осуществляющей образовательную* *деятельность* | | |

Приложение 5 к Положению

**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)