

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на
Педагогическом Совете школы
Протокол № 11 от 24.06.2020г.

Согласовано
на заседании
Управляющего Совета
Протокол №5 от 24.06.2020г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 14
С.А. Акименко
Приказ № 205 от 10.07.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ №14

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ №14 г.Новошахтинска Ростовской области (далее Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №14 (далее - ППК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом МБОУ СОШ №14;
- Положением «Об организации инклюзивного образования в МБОУ СОШ №14» и другими локальными актами МБОУ СОШ №14 (далее – Образовательная организация).

1.3.. ППК в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- международным, федеральным, региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей - инвалидов;
- Уставом и локальными нормативными актами Образовательной организации, в том числе настоящим Положением.

1.4. ППК представляет собой форму взаимодействия руководящих и педагогических работников, объединяющихся для:

- создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения;
- своевременного выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;
- создания специальных образовательных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и /или инвалидностью в соответствии с заключением городской психолого-медико – педагогической комиссии города Новошахтинска (ГПМПК) и/или индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПР/ ИПРА);
- оказания психолого-педагогической и социальной помощи (далее - коррекционно-развивающая помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ООП), развитию и социальной адаптации.

1.5. Координация взаимодействия педагогических работников-членов ППК обеспечивается посредством соблюдения всеми его участниками единого регламента проведения обследования, подготовки и проведения заседаний, ведения документации, создания и использования единого информационно-методического ресурса ППК.

1.6. Свою деятельность члены ППК осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с

- администрацией Образовательной организации;
- педагогическим коллективом,

- со специалистами Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Успех» города Новошахтинск, обеспечивающими психолого-педагогическое и социальное сопровождение;
- ГПМПК;
- организациями сферы медико-социальной помощи;
- иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.7. Основными принципами работы ППк являются:

- мультидисциплинарность - реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося и равноправный учёт данных и мнений всех участников Консилиума;
- междисциплинарность
- необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций Консилиума;
- конфиденциальность.

2 Цели, задачи, направления деятельности ППк

2.1. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

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

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

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

2.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2.3. Направлениями деятельности ППк являются:

- проведение комплексного психолого-педагогического и социального обследования обучающихся на основании согласия родителей и предоставления на Консилиум материалов диагностики;

- определение оптимального образовательного маршрута/индивидуального образовательного маршрута (для обучающихся с ОВЗ) и путей оказания психолого-педагогической и социальной помощи, исходя из возможностей Образовательной организации;

- мониторинг состояния и динамики развития обучающихся в процессе реализации коррекционно-развивающей деятельности и после её завершения;

- ведение консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам психолого-педагогического и социального сопровождения детей;

- психолого-педагогическая поддержка участников образовательных отношений в рамках инклюзивного образования;

- определение организационных условий; подбор и проектирование программ коррекционно-развивающих курсов, логистика коррекционно-развивающей работы;

- оценка эффективности реализации коррекционно-развивающей работы.

3. Организационная структура Консилиума

3.1. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

Персональный состав Консилиума утверждается приказом руководителя Образовательной организации сроком на один учебный год.

3.2. В состав Консилиума входят:

- представители административно-управленческого состава Образовательной организации;
- социальный педагог, осуществляющий психолого-педагогическое и социальное сопровождение;
- педагогические работники, непосредственно осуществляющие реализацию ООП:

учителя-предметники с большим опытом педагогической работы, в том числе по обучению детей с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающих трудности в развитии, адаптации, обучении;

- иные педагогические работники с большим опытом работы с обучающимися с ОВЗ/инвалидностью и/или испытывающими трудности в развитии, адаптации, обучении.

3.3. Общее руководство ППк возлагается на председателя ППк, который назначается приказом руководителя Образовательной организации из числа заместителей директора.

В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель председателя, который также назначается приказом руководителя Образовательной организации из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

3.4. Ведение документации ППк возлагается на секретаря, который избирается открытым голосованием на первом заседании ППк из числа педагогических работников, входящих в состав ППк. Секретарь ППк выполняет свои обязанности в течение периода деятельности ППк, определенного распорядительным актом руководителя Образовательной организации.

3.5. Функции членов ППк:

3.5.1. Председатель:

планирует, организует и координирует работу ППк, проводит заседания ППк, оценивает эффективность работы ППк;

3.5.2. Секретарь ППк:

осуществляет запись обучающихся на ППк, оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию ППк;

3.5.3. Члены ППк:

проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося; готовят по его результатам заключения / представления для ППк, участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения, в разработке методического обеспечения, реализации решений/рекомендации ППк в формировании индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для обучающихся с ОВЗ, рабочих программ коррекционных курсов, рабочих программ психологической и специальной помощи, методических рекомендаций, оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся.

4. Организация деятельности ППк

4.1. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк хранится у Председателя или секретаря (по согласованию) в месте, обеспечивающем сохранение конфиденциальности информации, и выдаётся только членам ППк.

4.2. Документация ППк хранится в течение всего периода получения образования обучающимся в Образовательной организации. В случае необходимости обследования обучающегося в лечебных учреждениях, психолого-медико-педагогических комиссиях, прохождения им медико-социальной экспертизы, копии заключений и рекомендаций ППк выдаются только родителям (законным представителям) по их письменному запросу.

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

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

4.5. 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.

4.6. При направлении обучающегося на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ГПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ГПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5. Режим деятельности ППк

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

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. 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 Организацией самостоятельно.

6. Проведение обследования

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ГППК 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.

7.2. 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.

7.3. 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.
- 7.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

8. Обязанности, права и ответственность

8.1. Члены ППк имеют право:

- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Образовательной организации, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические, социальные);
- требовать от администрации Образовательной организации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ГПМПк;
- обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в Образовательной организации условий, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

8.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неправомерное 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);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к обучающемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- своевременно вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающегося (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением ППк;

- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ГПМПК/ИПР/ИПРА, определения направлений коррекционно-развивающей работы;

- получать информационно-консультативную поддержку членов ППК по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

8.4. Родители (законные представители) обязаны:

- участвовать в реализации решений ППК на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;

- обеспечивать присутствие обучающегося на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в ИОМ, в соответствии с согласованным расписанием;

- предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для определения образовательных условий и направлений психолого-педагогического и социального сопровождения для обучающихся, построения ИОМ (с соблюдением ограничений, связанных с защитой личной информации о ребенке);

- отмечать изменения в состоянии и развитии обучающегося;

- своевременно сообщать специалистам ППК о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику обучающегося.

8.5. Члены ППК несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

8.6. Председатель ППК несет ответственность за организацию его работы.

8.7. Секретарь ППК несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

9. Заключительные положения.

9.1. Положение разрабатывается с участием членов Управляющего совета, согласовывается Педагогическим советом и вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя Образовательной организации.

9.2. Срок действия настоящего Положения - до внесения в него соответствующих изменений.

9.3. При внесении изменений, дополнений в текст Положения, Педагогическим советом согласовывается новая редакция локального акта, которая вводится в действие приказом по Образовательной организации.

9.4. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) обучающихся путем размещения его редакции на официальном сайте Образовательной организации.

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 заседаний*	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 ГППМК; 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	Ф.И.О. обучающегося, класс	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	Ф.И.О. обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, <u>ФИО родителя</u> (законного представителя) пакет документов получил (а). «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №14**

№ _____

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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ СОШ №14**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Датарождения обучающегося: _____

Класс: _____

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 частично, не согласен с пунктами: _____
_____ / _____ /
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) 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.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, для обучающегося по программе начального общего, основного общего, среднего общего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- 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:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения; - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество; - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись председателя ППк _____ / _____ /

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающихся 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 (учитель начальных классов/ классный руководитель/ тьютор/психолог/дефектолог).

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

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

паспорт _____

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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