

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 150 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»)

250-летия Челябинска ул., 7, г. Челябинск, 454001, тел./факс (351) 795-85-38, e-mail: sch150.chel@mail.ru

Рассмотрено
на Педагогическом совете МБОУ
«СОШ № 150 г. Челябинска»
протокол от 27.08.2025 № 1

Согласовано
с Советом школы
протокол от 27.08.2025 № 1

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 150
г. Челябинска»
И.А. Иванов
(приказ от 02.09.2025 № 109/34)



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1 Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 (ред. от 04.03.2025) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Уставом МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».

1.2 МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3 Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».

II. Цели, задачи психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

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

2.2. Задачами психолого-педагогического консилиума (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 психолого-педагогического консилиума (ППк).

III. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

- 3.1 Для организации деятельности психолого-педагогического консилиума (ППк) в МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» оформляется приказ директора образовательной организации о создании психолого-педагогического консилиума (ППк) с утверждением состава ППк.
- 3.2 Членами психолого-педагогического консилиума (ППк) являются: председатель ППк - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- 3.3 Документация психолого-педагогического консилиума (ППк):
- 3.3.1 Приказ о создании психолого-педагогического консилиума (ППк) с утвержденным составом специалистов ППк.
- 3.3.2 Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк).
- 3.3.3 График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) на учебный год.
- 3.3.4 Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) и обучающихся, прошедших ППк.
- 3.3.5 Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (ППк).
- 3.3.6 Протоколы заседания психолого-педагогического консилиума (ППк).
- 3.3.7 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается заместителям директора МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» по учебно-воспитательной работе, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
- 3.3.8 Журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).
- 3.4 Документы психолого-педагогического консилиума (ППк) хранятся в делопроизводстве у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение 25 лет.
- 3.5 Заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) проводятся под руководством председателя психолого-педагогического консилиума (ППк) или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.6 Ход заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) фиксируется в протоколе. Протокол психолого-педагогического консилиума (ППк) оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания психолого-педагогического консилиума (ППк).
- 3.7 Коллегиальное решение психолого-педагогического консилиума (ППк), содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами психолого-педагогического консилиума (ППк) в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

3.7.1 Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (ППк) доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

3.7.2 В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением психолого-педагогического консилиума (ППк) они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения психолого-педагогического консилиума (ППк), а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.7.3 Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (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.

3.8 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) оформляется Представление психолого-педагогического консилиума (ППк) на обучающегося.

3.8.1 Представление психолого-педагогического консилиума (ППк) на обучающегося для предоставления на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «СОШ 150 г. Челябинска»

4.1 Периодичность проведения заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) определяется запросом заместителей директора по учебно-воспитательной работе на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2 Заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3 Плановые заседания психолого-педагогического консилиума (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.

4.4 Внеплановые заседания психолого-педагогического консилиума (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 заместителей директора по учебно-воспитательной работе; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5 При проведении заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк), степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.6 Деятельность специалистов психолого-педагогического консилиума (ППк) осуществляется бесплатно.

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

V. Проведение обследования обучающегося

**специалистами психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»**

- 5.1 Процедура и продолжительность обследования обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обучающегося.
- 5.2 Обследование обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 5.3 Секретарь психолого-педагогического консилиума (ППк) по согласованию с председателем психолого-педагогического консилиума (ППк) заблаговременно информирует членов психолого-педагогического консилиума (ППк) о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания психолого-педагогического консилиума (ППк).
- 5.4 На период подготовки к заседанию психолого-педагогического консилиума (ППк) и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и / или классный руководитель. Ведущий специалист дает представление на обучающегося на заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) и выходит с инициативой повторных обсуждений на заседание психолого-педагогического консилиума (ППк) (при необходимости).
- 5.5 По данным обследования обучающегося каждым специалистом психолого-педагогического консилиума (ППк) составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.6 На заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (ППк).
- 5.7 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк), степени социализации и адаптации обучающегося.

**VI. Содержание рекомендаций психолого-педагогического консилиума
по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»**

- 6.1 Рекомендации психолого-педагогического консилиума (ППк) по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк), включают:
- разработку адаптированной основной образовательной 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), услуг на период адаптации обучающегося в МАОУ «Лицей № 35 г. Челябинска» (учебную четверть, полугодие, учебный год);
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».
- 6.2 Рекомендации психолого-педагогического консилиума (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 МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».

6.3 Рекомендации психолого-педагогического консилиума (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 МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».

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

**Документация психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»**

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума (ППк) с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППк).
3. График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) на учебный год.
4. Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума (ППк) и обучающихся, прошедших ППк.

| № | 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; экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и др.

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

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

6. Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума (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 психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается заместителям директора МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска» по учебно-воспитательной работе, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающегося на ПМПк по форме:

| № | ФИО | Дата | Цель | Причина | Отметка о |
|---|-----|------|------|---------|-----------|
| | | | | | |

| п/п | обучающегося, класс | рождения | направления | направления | получении направления родителями |
|-----|------------------------|----------|-------------|-------------|---|
| | | | | | <p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>« » _____ 20 г. Подпись: Расшифровка:</p> |

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 150 г. Челябинска»
(МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»**

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность, 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

Другие присутствующие на заседании:

- И.О. Фамилия
- И.О. Фамилия

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 150 г. Челябинска»
(МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»**

«__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Класс:

Коллегиальное заключение ППк МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»

(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

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

/ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в классе
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 МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска»:

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 МАОУ «Лицей № 35 г Челябинска»¹.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

¹ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

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

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

9. Характеристики взросления²:

- 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*³:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

² для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

³ для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- 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 составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать МБОУ «СОШ № 150 г. Челябинска».

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью директора образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

