

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Красногуляевская средняя школа

Принято на педсовете
протокол № 5 от 27.01. 2023 г.

Утверждаю
директор _____ Т.Н.Брехова
приказ № 15-о от 30.01.2023г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МОУ Красногуляевской СШ (далее —Школа) по обеспечению психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в овладении основными образовательными программами, в развитии и социальной адаптации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), инвалидностью.

Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников Школы для определения стратегии осуществления психолого-педагогического сопровождения:

— обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и социальной адаптации, на основе комплексной оценки особенностей их развития, возможностей, особых образовательных потребностей (оказание психолого-педагогической помощи);

— обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК города Ульяновска (далее - ЦПМПК «Развитие»)

2. Цель и задачи деятельности ППк

Целью деятельности ППк является обеспечение оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития посредством психолого-педагогического сопровождения, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК «Развитие».

ППк решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении обучающимися основных образовательных программ, особенностей в их развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решения об оказании им психолого-педагогической помощи необходимости обращения на ЦПМПК «Развитие» с целью уточнения/изменения образовательного маршрута;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных

общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК;

- проектирование индивидуальных учебных планов (далее — ИУП), содержания организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;

- проектирование адаптированных основных образовательных программ (далее - АООП), индивидуальных образовательных маршрутов (далее - ИОМ) и (или) ИУП, содержания и организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, обучающихся с ОВЗ, инвалидностью с учетом их возможностей и актуального психофизического состояния;

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

- контроль выполнения рекомендаций ЦПМПК, ППк.

Основные направления деятельности ППк:

- организация проведения комплексной психолого-педагогической оценки актуального развития обучающихся, определение особенностей развития обучающихся, имеющих у них трудностей, препятствующих успешному освоению основных общеобразовательных программ и воспитанию;
- разработка программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК «Развитие»;
- осуществление организационно-методического обеспечения реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- определение продолжительности, этапов, планируемых результатов и индикаторов результативности психолого-педагогического сопровождения и динамики развития обучающихся;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий, с последующими рекомендациями об уточнении/изменении образовательного маршрута в ЦПМПК «Развитие»;
- выявление обучающихся с трудностями в освоении АООП, нуждающихся в уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания, с последующими рекомендациями об изменении/уточнении образовательного маршрута и специальных условий обучения и воспитания в ЦПМПК г. «Развитие»;
- осуществление сопровождения, обучающегося и родителей (законных представителей) при прохождении ими ЦПМПК «Развитие»
- формирование и ведение банка данных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социализации, а также обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;
- контроль выполнения рекомендаций ЦПМПК «Развитие», ППк педагогическими работниками Школы;
- проведение оценки эффективности реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения, ИУП обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социализации, а также АООП, ИОМ и(или) ИУП для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью и при необходимости осуществление их корректировки;

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

организация профессионального взаимодействия в образовательной организации;

- своевременное и правильное ведение необходимой документации.

3. Организация деятельности ППк

Для организации деятельности ППк в Школе приказом директора утверждаются Положение о ППк и персональный состав ППк.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МОУ Красногуляевской СШ.

3.3 В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель председателя ППк (определенный при необходимости из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), руководитель ШМО начальных классов. Для повышения эффективности деятельности ППк к работе в ППк могут привлекаться и иные работники,

Председатель ППк:

- организует и планирует деятельность ППк;
- проводит плановые и внеплановые заседания ППк;
- осуществляет контроль выполнения рекомендаций ЦПМПк и ППк;
- осуществляет координацию деятельности ППк;
- проводит анализ и обобщение деятельности ППк;
- готовит ежегодный отчет о деятельности ППк.

Члены ППк:

— осуществляют первичную или динамическую оценку индивидуальных достижений, обучающихся в области предметных, метапредметных и личностных результатов обучения и составляют для рассмотрения на ППк представления на обучающихся и рекомендации по психолого-педагогическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся;

— участвуют в обсуждении и составлении коллегиального заключения ППк, представления ППк при рекомендации родителям (законным представителям) обратиться на ЦПМПк «Развитие»

— участвуют в составлении общего итогового заключения ППк и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— участвуют в составлении и реализации АООП, ИОМ и(или) ИУП обучающихся с ОВЗ, инвалидностью;

— проводят мониторинг выполнения рекомендаций и оценку результатов реализации программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

— проводят консультации участников образовательного процесса по вопросам обеспечения психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся;

— составляют отчетную документацию.

Секретарь ППК:

- осуществляет подготовку необходимых документов для проведения заседания ППК и доводит их до сведения всех членов ППК,
- информирует членов ППК о дате и времени заседаний ППК;
- ведет протокол заседаний ППК и другую документацию, установленную данным Положением.

Педагогические работники, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с индивидуальным планом работы, планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

В ППК ведется документация согласно Приложению 1.

4.Режим деятельности ППК

Обследование обучающегося на ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей).

На заседание ППК представляются следующие документы:

- представления педагогических работников на обучающегося;
- заключение ЦПМПК (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации для ребёнка-инвалида (при наличии);
- иные материалы: письменные работы обучающегося (рабочие тетради, контрольные работы), сведения о текущей успеваемости, продукты изобразительной и конструктивной деятельности (рисунки, аппликации, объемные изображения и др.), характеристики, дневник наблюдений за обучающимся и др.

По результатам ППК проводится обсуждение и составляется заключение ППК (приложение 3). Заключение ППК подписывается председателем и всеми членами ППК, участвовавшими в заседании в день проведения заседания, и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. Рекомендации ППК для родителей (законных представителей) носит рекомендательный характер.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с 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.

Заключение ППК доводится до сведения администрации Школы и педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении обучающегося, не позднее чем через три рабочих дня после проведения заседания.

При рекомендации обратиться на ЦПМПК «Развитие» оформляется

Представление ППк на обучающегося по форме, представленной в Приложении 4 данного Положения. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

На каждого обучающегося, обсуждаемого на ППк, оформляется и ведется карта развития, в которую вносятся все представления специалистов, заключения и рекомендации, динамика реализации программы психолого-педагогического сопровождения, разработанный ИОМ (для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью) и (или) ИУП (при наличии).

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

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

Внеплановые заседания ППк назначаются председателем ППк 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.

5. Проведение обследования на ППк

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

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о дате, времени и повестке дня предстоящего заседания ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

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

Обследование обучающегося педагогами и специалистами (членами ППк) проводится заранее в привычной и комфортной для ребенка обстановке с учетом его общей учебной нагрузки. По данным обследования каждым педагогом и специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на

проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающихся.

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПк и могут включать, в том числе:

- разработку АООП;
- разработку ИОМ и (или) ИУП;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой работы для самостоятельного изучения;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

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 ИУП обучающегося; — адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; — профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; — другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

Рекомендации ППк по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социализации, реализуется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

7. Обязанности и права специалистов ППк

а. Педагогические работники, включенные в состав ППк, имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся и созданию психологически безопасной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства, образовательные технологии в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

б. Педагогические работники, включенные в состав ППк, обязаны:

- проводить обследование обучающихся в соответствии с требованиями профессиональной этики;
- своевременно готовить представление на обучающегося по рекомендованной форме для рассмотрения его на заседании ППк, представления на ЦПМПк;
- разрабатывать индивидуальные рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимся;
- обеспечивать полную конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование на ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся строго в соответствии с рекомендациями ЦПМПк и ППк и в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития;

— принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк, об утверждении состава ППк.
2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Школы.
3. План проведения заседаний ППк на текущий учебный год, утвержденный руководителем Школы.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (по форме 1).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (по форме 2).
6. Журнал регистрации выдачи представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося, которому рекомендовано обращение на ЦПМПк (форма 3).
7. Протоколы заседания ППк (приложение 2).
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:
 - результаты комплексного обследования;
 - характеристика или педагогическое представление на обучающегося;
 - коллегиальное заключение ППк;
 - копия Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ЦПМПк (приложение 4 к настоящему Положению);
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (приложение 5);
 - данные об обучении ребенка в классе/группе;
 - данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.
9. Ежегодные отчеты о деятельности ППк (форма документа разрабатывается и утверждается Школой).
10. Специалисты ППк ведут следующую документацию:
 - Протоколы обследования, обучающегося (могут находиться у специалистов).
 - Представление на обучающегося.
 - Программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника или обучающегося.
 - ИОМ обучающегося (форма документа разрабатывается и утверждается Школой).

Форма 1

№/п	Дата проведения консилиума	Тематика заседания * консилиума	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 обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ЦПМПК; 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.

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

Форма 2

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

5. Протоколы заседания ППк

6. 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 ЦПМПК, 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).

7. Журнал направлений, обучающихся на ЦПМПК по форме:

Форма 3

№/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: _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение Красногуляевская средняя школа
Протокол заседания ПШк № _____

« » _____ 20 ____ г.

Председатель ПШк:
Ф.И.О., должность
Секретарь: ФИО, должность

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ПШк)

И.О. Фамилия (мать/отец обучающегося)

Повестка дня

1. ...
2. ...

Ход заседания ПШк:

- 1.....
- 2.....

Решение ПШк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

Председатель ПШк:

Члены ПШк:

1. Ф.И.
2. Ф.И.

Другие присутствующие на заседании

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Красногуляевская средняя школа

Коллегиальное заключение ППК

Дата «___» _____ 20___ г.

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:

ИО. Фамилия

ИО. 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 ЦПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Иванов Семен Кириллович

21.06.2008 года рождения,

обучающийся *7 «Б»* класса

Муниципального общеобразовательного учреждения

Красногуляевской средней школы

I. Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию:

2. Программа обучения (полное наименование):

3. Форма организации образования: *очно*

В классе:

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации)

5. Состав семьи: *Семён воспитывается в полной многодетной семье. Семья состоит из 8 человек: мать, отец, шестеро детей.*

6. Трудности переживаемые в семье: *(материальные, хроническая психотравматизация, наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья, сестры с нарушением в развитии, плохое владение русским языком и тд)*

II. 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:

Познавательное развитие:

Речевое развитие:

Двигательное развитие:

Коммуникативно-личностное развитие:

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:

Познавательное развитие: *представление учителя-дефектолога, сурдопедагога, тифлопедагога*

Речевое развитие: *представление учителя-логопеда*

Двигательное развитие: *описать крупную и мелкую моторику*

Коммуникативно-личностное развитие:

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития:

Познавательное развитие:

Речевое развитие:

Двигательное развитие:

Коммуникативно-личностное развитие:

(положительная, незначительная, неравномерная, отрицательная)

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации. *(Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями))*

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП):

– соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы:

– достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения):

– достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях:

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *представление педагога-психолога с учетом представленных моментов*

мотивация к обучению высокая, к школе относится положительно; сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности: на критику реагирует адекватно, эмоции сдерживает, качество деятельности при этом несколько снижается, эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы неравномерная, истощаемость умеренная.

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 со специалистами, репетиторство):

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: *прописываем помощь, оказываемую в настоящее время, занятия со специалистами, учителем – указать длительность (когда начались /закончились занятия), регулярность посещения этих занятий и выполнения домашних заданий)*

9. Характеристики взросления:

Хобби, интересы, увлечения: (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, постоянство или ситуативность, если есть травмирующие переживания итд)

Характер занятости во внеучебное время: (имеет ли круг обязанностей и как относится к их выполнению)

Отношение к учебе: (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей)

Отношение к педагогическим воздействиям:

Характер общения со сверстниками, одноклассниками: (неформальный лидер, изолированный по собственному желанию, отвергаемый или оттесненный)

Значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося:

Значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося: (сколько времени по его собственному мнению проводит с соц сетях)

Способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления: (сформирована, не сформирована или сформирована на словах)

Самосознание (самооценка):

Принадлежность к молодежной субкультуре:

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:

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

11. Общий вывод о необходимости определения, уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута:

Дата составления документа:

Председатель ППк

Директор

Печать образовательной организации

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Красногуляевская средняя школа

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

Я,

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)