

«Согласовано»

Педагогическим советом

№ 10 от 18.08.20И.А. Дувановская СекретарьИ.А. Дувановская

« Утверждено»

Директор ГБОУ « Центр « Дар»

Н.И. Шляпникова

Положение о психолого – педагогическом консилиуме ГБОУ « Центр « Дар»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум, постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий организацию целостной системы диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения структурных подразделений ГБОУ «Центр «Дар» (далее Центра): отделения образования и коррекции и отделения психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Нормативной основой для создания ППк в структурных подразделениях является Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.4. Общее руководство деятельностью Консилиума возлагается на директора Центра.

1.5. Состав консилиума: председатель консилиума – заместитель директора, специалисты Центра (педагоги – психологи, учителя – логопеды, учителя – дефектологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования (при необходимости), медицинские работники (при необходимости). Консилиум избирает своего секретаря, который выполняет функции по фиксации решений консилиума.

1.6. Участники консилиума выполняют свою работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с запросом на осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ППк

2.1. Целью ППк структурных подразделений Центра является организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Задачами 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. Определение характера и продолжительности коррекционной, развивающей помощи на основе анализа ее действенности и эффективности в рамках имеющихся возможностей;

2.2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в структурных подразделениях оформляется приказ директора Центра о создании ППк с утверждением состава ППк.

3.2. В ППк ведётся необходимая документация в соответствии с приложением №1 к настоящему положению. Порядок и срок хранения документации ППк определён пунктом 7.4. настоящего положения.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителей директора.

3.4. В состав ППк входит заместитель директора, который является председателем ППк, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости или отсутствии председателя ППк), секретарь ППк (определённый из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

3.5. На заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители) рассматриваемого ребенка, члены родительского комитета, медицинские работники структурного подразделения, референтные лица.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Секретарь ППк оформляет материалы заседаний ППк, уточняет график заседаний ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, протоколирует ход заседаний ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

Кроме членов ППк в заседаниях ППк участвуют специалисты и педагогические работники структурного подразделения, не являющиеся членами ППк, но участвующие в образовательной деятельности тех обучающихся, которые рассматриваются на текущем заседании ППк.

3.7. На ППк отделения образования и коррекции:

3.7.1. Учитель представляет педагогическую характеристику на воспитанника, формулирует в обобщенном виде смысл трудностей в его

воспитании и обучении, разрабатывает рекомендации по направлениям развития и образования ребенка, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему положению.

3.7.2. Учитель-логопед представляет результаты логопедического обследования обучающегося (заключение учителя-логопеда), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута на обучающегося, оформляет необходимую документацию в соответствии с приложением к настоящему положению.

3.7.3. Учитель-дефектолог представляет результаты дефектологического обследования обучающегося (заключение учителя-дефектолога), рекомендации по направлениям коррекционной работы, участвует в составлении индивидуального образовательного маршрута, оформляет необходимую документацию.

3.7.4. Социальный педагог структурного подразделения выявляет социальные проблемы проживания ребенка, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, вовлечения ребенка в активную деятельность, создает и реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка. Планирует реабилитирующие мероприятия по защите интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

3.7.5. Медицинский работник структурного подразделения (при наличии в структурном подразделении) по запросу педагогических работников предоставляет информацию о состоянии здоровья ребёнка, группе занятий по физкультуре, противопоказаниях, при необходимости определяет рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

3.7.6. Коллегиальное решение, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2 к настоящему положению). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трех дней после заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обучающимся, и специалистов, участвующих в его

психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. На ППк отделения психолого-педагогического сопровождения:

3.8.1. Для решения вопроса по сопровождению ребенка двумя и более специалистами (дополнительными), каждый представляет результаты обследования и индивидуальную программу сопровождения ребенка.

3.8.2. Программы сопровождения ребенка дополнительными специалистами обсуждаются, утверждаются. Устанавливается срок промежуточной и итоговой диагностики. Вносятся (при необходимости) изменения и дополнения в программы сопровождения, проводится оценка динамики и результатов сопровождения.

3.9. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в соответствии с реальным запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.10. Ход заседаний ППк фиксируется протоколом (приложение 3 к настоящему положению). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.11. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

Заключения специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога) отделения психолого-педагогического сопровождения могут выдаваться родителям (законным представителям) по их запросу.

3.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк отделения образования и коррекции на обучающегося (приложение 4).

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

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом структурного подразделения на обследование и организацию психолого-педагогического сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний ППк.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Заседания ППк отделения образования и коррекции:

4.3.1. 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 обучающегося.

4.3.2. Внеплановые заседания ППк проводятся в следующих случаях:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие

воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников структурных подразделений;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания

образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.4. Заседания ППк отделения психолого-педагогического сопровождения:

4.4.1. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал.

4.4.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при возникновении запросов родителя (законного представителя) на сопровождение ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, несколькими специалистами (приложение № 6).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников структурного подразделения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 5 к настоящему положению).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк не позднее 7 дней до даты проведения ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций

обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог структурного подразделения.

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. Ведущий специалист рассматриваемого воспитанника, по согласованию с председателем ППк, определяет состав педагогов, родителей (законных

представителей) воспитанников, а так же иных лиц, присутствующих на заседании ППк. В состав педагогов – участников ППк входят педагогические работники, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации. Педагогические работники, ведущие непосредственную работу обучающимся, представляют характеристику на воспитанника и рекомендации по направлениям развития и образования детей.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом, рассматриваются данные педагогов об особенностях развития и обучения ребенка, составляется коллегиальное заключение ППк, при необходимости определяется содержание индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

Последовательность представления специалистов, педагогов определяется председателем ППк.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

6.1. Содержание рекомендаций ППк отделения образования и коррекции

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в структурном подразделении.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения ГБОУ.

6.1.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации

образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, индивидуальному образовательному маршруту обучающегося, медицинского сопровождения (при наличии соответствующих возможностей в структурном подразделении), в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (при наличии работников данных должностей в структурном подразделении);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

6.1.3. 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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения, ГБОУ.

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

6.1.5. Рекомендации по организации дальнейшего психолого-педагогического сопровождения обучающихся, утвержденные ППк и согласованные с родителями (законными представителями) обучающихся, являются обязательными для всех педагогических работников, специалистов, работающих с обучающимся.

6.2. Содержание рекомендаций ППк отделения психолого-педагогического сопровождения:

6.2.1. Рекомендации ППк по организации сопровождения, могут включать корректировку индивидуальной программы, сроков сопровождения и проведения промежуточной диагностики, изменение количества занятий.

6.2.1. Рекомендации ППк по организации сопровождения, являются обязательными для специалистов, работающих с определенным обучающимся.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. ГБОУ или структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

7.4. Протоколы заседаний ППк и другая документация хранятся в структурном подразделении на период нахождения обучающегося и не менее трёх последующих лет, сдаются по акту при приеме и сдаче делопроизводства.

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:

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

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

5. Протоколы заседаний ППк,

Для отделения образования и коррекции:

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

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

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

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

Приложение 2

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата « _ » _____ 20 __ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППК И.О.Фамилия

Члены ППК:

И.О.Фамилия

я И. О.

Фамилия

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

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

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

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

Приложение 3

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от « » _____ 20 г.

Присутствовали:

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Приложения:

1

2.

Председатель ППк _____

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании:

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе / классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
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).

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).

2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) 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).

5. 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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

- 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 девиации³:

- 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).

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

10. 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 ПШк. Печать образовательной организации.

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

Приложение 5
Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата
подпись с расшифровкой

Представление на ПМПк отделения психолого-педагогического сопровождения ГБОУ «Центр «Дар»

ФИО специалиста Авдюкова С.О. Должность учитель-дефектолог

Дата заседания « » 20 г.

Консилиум №

ФИО ребенка/ Причина обращения (код)	Дата рождения ребенка, полных лет	ОУ	Кем направлен на ПМПк Первично-П Повторно-ПВ Самообращен. (СО)	Включить в сопровождение
	г.р. лет	№ Гр/ кл.		Ребенок имеет статус: Причина обращения: Результаты диагностики: Название программы: « <u> </u> ». Цель включения в программу: План: запланировано ... занятий (... раз в неделю).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Шляпникова Надежда Ивановна

Действителен с 09.07.2021 по 09.07.2022