

Рассмотрено
Советом обучающихся
Протокол № 1 от 29.08.2024г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ пос.Ленинский
_____ И.Л. Погосян
Приказ №152о/д от 30.08.2024г.

Рассмотрено
Советом родителей
Протокол № 1 от 29.08.2024г.

Рассмотрено
Управляющим советом
Протокол № 1 от 28.08.2024г.

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области общеобразовательной школы пос. Ленинский
муниципального района Красноармейский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Ленинский муниципального района Красноармейский Самарской области (далее — ГБОУ СОШ пос. Ленинский), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк ГБОУ СОШ пос. Ленинский осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р - 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом ГБОУ СОШ пос. Ленинский, Договором между ГБОУ СОШ пос. Ленинский и родителями (законными представителями) обучающегося;
- договором между ГБОУ СОШ пос. Ленинский и психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) г. Безенчук;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598, настоящим Положением;
- ФЗ «Об образовании в РФ» ОТ 27.12.2012 с поправками от 04.08.2023 (Федеральный закон от 04.08.2023 №479-ФЗ);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 16.01.2002 г. № 03-51-5ин/23-03 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонением в развитии в ДОУ»;

- ФООП ДО – Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. №1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- ФАОП ДО – Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и кратко ФАОП ДО (зарегистрирован 27.01.2023 № 72149);
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с поправками на 08.11.2022;

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 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 за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора ГБОУ СОШ пос. Ленинский.
для организации деятельности ППк в ГБОУ СОШ пос. Ленинский.
оформляются:

- приказ директора ГБОУ СОШ пос. Ленинский о создании ППк в школе и структурных подразделениях детских садах с утверждением состава ППк;
- положение о психолого-педагогическом консилиуме государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Ленинский муниципального района Красноармейский Самарской области, утвержденное директором ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Хранение документов ППк осуществляет секретарь. Срок хранения документов 15 лет. При уничтожении документов составляется соответствующий акт и осуществляется с применением специального технического оборудования.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

2.4. Состав ППк:

школа:

- председатель ППк - заместитель директора по УВР,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- приглашенный педагог (воспитатель/классный руководитель)

СП детские сады:

- председатель ППк — методист детского сада,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);
- Приглашенный педагог (воспитатель/классный руководитель)

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк на базе школы или СП детских садов, согласно плану графику заседаний ППк .

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

2.7. Коллегиальное заключение 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 определенной образовательной программе в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

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

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

2.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

2.11. 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.

2.12. 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 ГБОУ СОШ пос. Ленинский;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

2.14. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

2.15. 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 ГБОУ СОШ пос. Ленинский самостоятельно.

3. Проведение обследования

3.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных

индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБОУ СОШ пос. Ленинский с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

3.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение.

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

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и включают разработку:

- адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуальной образовательной программы обучающегося (далее ИОП);

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуальной образовательной программы обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

школа:

- ксерокопия заключения ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося;
- договор между ГБОУ СОШ пос. Ленинский и родителями о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося специалистами ППк;
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;

- заявление родителей (законных представителей) об организации коррекционно-развивающего сопровождения;
- характеристика учителя (на начало и на конец учебного года);
- представление педагога-психолога (на начало и на конец учебного года);
- представление учителя-логопеда (на начало и на конец учебного года);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК;
- коллегиальное заключение ППк (на начало и на конец учебного года);
- карта-представление ребенка на обследование психолого-медико-педагогической комиссией;
- результаты контрольных срезов, диагностических работ, мониторинга и т.д.

СП детские сады:

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
 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
 6. Протоколы заседаний ППк;
 7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - ксерокопия заключения ПМПК;
 - согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося;
 - договор между ГБОУ СОШ пос. Ленинский и родителями о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося специалистами ППк;
 - согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;
 - заявление родителей (законных представителей) об организации коррекционно-развивающего сопровождения в комбинированной группе;
 - согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по адаптированной основной образовательной программе;
 - характеристика воспитателя;
 - представление педагога-психолога;
 - представление учителя-логопеда;
 - представление музыкального руководителя;
 - представление инструктора по физической культуре;
 - коллегиальные заключения ППк (с приложениями);
- индивидуальная образовательная программа (ИОП).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

9. АОП по видам нарушений.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «_» ____20__г. Подпись: Расшифровка:

9. Журнал регистрации протоколов ПШк по форме:

Дата регистрации	№ протокола	Дата проведения заседания	Количество вопросов, вынесенных на повестку заседания	Секретарь

10. Журнал регистрации договоров с родителями о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении детей по форме:

Дата регистрации	Номер договора	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Расписка в получении экземпляра договора

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная
школа пос. Ленинский муниципального района
Красноармейский Самарской области
(ГБОУ СОШ пос. Ленинский)
E-mail: leninsky_61@mail.ru
Телефон (факс) 8(84675) 3-22-41
446145, Самарская область,
Красноармейский р-н, п. Ленинский, ул. Новая, д.2

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование ОО/СП

№ _____

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

<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Ленинский муниципального района Красноармейский Самарской области (ГБОУ СОШ пос. Ленинский) E-mail:leninsky_61@mail.ru Телефон (факс) 8(84675) 3-22-41 446145, Самарская область, Красноармейский р-н, п. Ленинский, ул. Новая, д.2</p>	
--	--

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

наименование ОО/СП

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:

_____ 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, 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).

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 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).

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 составления документа:

Подпись председателя ППк.

Печать ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора (уполномоченного лица), печатью ГБОУ СОШ пос. Ленинский;
3. Представление заверяется личной подписью директора (уполномоченного лица), печатью ГБОУ СОШ пос. Ленинский;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в ГБОУ СОШ пос. Ленинский психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/ классный руководитель/ педагог-психолог/учитель-логопед/ учитель-дефектолог).

Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение психолого-педагогического
обследования специалистами ППк
СП ГБОУ СОШ пос. Ленинский д/с «Журавушка»

Я, _____ ФИ

О 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.

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