

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»**

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 487

О внесении изменений в приказ МБОУ «СОШ №9» от 01.09.2022 № 481 «О создании школьного психолого-педагогического консилиума (ППк)»

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжению Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказу Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 04.05.2016 № 703 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных общеобразовательных программ в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Приказ от 01.09.2023 №485 О внесении изменений в приказ от 01.09.2022 г. № 452 «О создании центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (ППМС)», приказываю:

1. Казакову Виктория Александровну, заместителя директора, назначить руководителем школьного психолого-педагогического консилиума (далее - ППк).
2. Внести изменения в состав консилиума ППк (согласно приложению 1).
3. Утвердить Положение «О школьном психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в МБОУ «СОШ № 9» (согласно приложению 2).
4. Внести изменения в Порядок «Оказания помощи детям с ОВЗ и обучающимся, испытывающим трудности в общеобразовательных программах, в своём развитии, воспитании» (согласно приложению 3).
5. Руководителю и членам школьного психолого-педагогического консилиума разработать план работы ППк на 2023-2024 учебный год.
6. Внести изменения в ведение документации (приложение 4).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Е. Сергеева

Казакова В.А.

517024

В дело 01/01-06

Состав
школьного психолого-педагогического консилиума (ППк)
в МБОУ «СОШ №9»

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1	Казакова В.А. Пилипчук Г.П. Зеленая Л.М. Субхангулова З.М. Янгуразова Р.Р.	Заместители директора	<p>Организуют планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> - курируют работу специалистов центра ППМС; - контролируют ведение следующей документации: <ul style="list-style-type: none"> • список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; • список обучающихся детей с ОВЗ, детей ОВЗ-инвалидов, инвалидов; • письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи; • журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей); • журнал регистрации коллегиальных заключений педагогического консилиума; • журнал учёта заседаний; • журнал учёта направлений; • коррекционные программы обучения и индивидуальные маршруты сопровождения (ИПР) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2	Романец Елена Александровна	Педагог-психолог	Согласно Порядку оказания психологической помощи обучающимся с ОВЗ и детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 3)
3	Латыпова Ф.Д.	Педагог-психолог	
4	Фурдак Юлия Эдуардовна	Педагог-психолог	
5	Аллаярова Надежда Геннадьевна	Учитель-дефектолог	
6	Карапетян Нарине Суреновна	Учитель-логопед, тьютер	Согласно Порядку оказания логопедической помощи обучающимся с ОВЗ и детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 4)
7	Фирстова Наталья Владимировна	Социальный педагог	Согласно Порядку оказания социально-педагогической помощи обучающимся с ОВЗ и детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 5)
8	Удачина Людмила Николаевна	Школьный фельдшер (по согласованию)	Должностная инструкция
9	Чеканова М.В.	Методист	Должностная инструкция
10	Фарафонова В.П.	Учитель-дефектолог	Должностная инструкция
11	Емец А.Р.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	Должностная инструкция
12	Учителя предметники (по мере необходимости)		

Состав школьного психолого-педагогического консилиума:

Руководитель школьного ППк - _____ Казакова В.А.
Заместитель директора _____ Субхангулова З.М.
Заместитель директора _____ Пилипчук Г.П.
Заместитель директора _____ Зеленая Л.М.
Заместитель директора _____ Янгуразова Р.Р.
Методист _____ *шср* _____ Чеканова М.В.
Педагог-психолог _____ Латыпова Ф.Д.
Педагог-психолог _____ Фурдак Ю. Э.
Педагог-психолог _____ Романец Е.А.
Учитель-логопед, тьютер - _____ Карапетян Н. С.
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и
лицам с ОВЗ _____ Емец А.Р.
Учитель-дефектолог - _____ Аллаярова Н. Г.
Учитель-дефектолог - _____ Фарафонова В.П.
Социальный педагог- _____ Доценко В.Н.
Школьный фельдшер - _____ Удачина Л. Н.
Учителя-предметники (по мере необходимости)

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППК являются:

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

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральными законами** от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93. Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении ПМПк»

1.3.2. В соответствии с нормативными правовыми актами **Регионального уровня:** Приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.10.2019 года № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Приказ ХМАО-Югра № 703 от 4 мая 2016 г. Приказ № 1387 от 24.10.2019 г. «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа — Югры».

1.3.3. В соответствии с нормативно- правовыми актами **Муниципального уровня:** Приказа Департамента образования и молодежной политики г. Нефтеюганска от 31.01.2022 г. «Об использовании документов в работе территориальной ПМПк города Нефтеюганска». Приказ от 08.02.2022 г. «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики администрации г.Нефтеюганска от 31.08.2022 г «Об использовании форм документов в работе ТМПк»

2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК создается в соответствии с локальным актом школы: Приказом директора школы назначается председатель ППК, определяется состав ППК; создается положение о ППК, утвержденное руководителем.

2.2. Состав ППК:

председатель ППК — заместитель руководителя Организации,
заместитель председателя ППК,

педагог-психолог,

учитель-логопед,

учитель-дефектолог,

социальный педагог,

методист,

тьютер,

секретарь ППК.

• 2.3. В ППК ведется документация: письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи; журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей); журнал регистрации коллегиальных заключений педагогического консилиума; журнал учёта заседаний; журнал учёта направлений; карты обучающихся (заключения ПМПК, МЭС).

Порядок хранения и срок хранения документов ППК до выпуска ребёнка из школы.

2.4. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Организации. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые

3.2. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения (3 р. в год).

Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

3.4. 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.

4. Проведение обследования

4.1. Обследование обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

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

4.3 На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК (Приложение 4)

4.4 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (Приложение 5)

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

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

ПОРЯДОК

оказания помощи детям с ОВЗ и обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации в МБОУ «СОШ № 9»



Оказание Центром ППМС помощи представляет целостную деятельность специалистов, направленную на преодоление или компенсирование имеющихся у обучающихся трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации и состоит из 3 этапов:

- постановка проблемы;
- родитель пишет согласие или отказ на выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации;
- направление на городскую ПМПк либо разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на решение проблемы.

1 этап. Постановка проблемы:

1.1 Основанием для оказания помощи в Центре ППМС является:

- заключение ТМПк;
- классный руководитель пишет в школьный ППк акт о неуспеваемости обучающегося от трёх задолженностей по предметам и ставит родителей в известность);
- родитель пишет согласие или отказ на выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации специалистами;
- обращение педагога-психолога к родителям (законным представителям) обучающегося о необходимости проведения углубленной диагностики по итогам плановых психодиагностических минимумов;

2этап. Выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации:

2.1. Знакомство с заключением и рекомендациями ПМПк, анализ условий включения детей с ОВЗ, направленность коррекционной работы. Сбор информации о ребенке (рисунки, письменные и творческие работы, поделки и другие продукты деятельности). Подбор диагностических методик для проведения обследования.

2.2. Вся отчетная документация специалистов центра ППМС помощи, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

2.3. Рекомендации по организации ППк - помощи по итогам углубленной психодиагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

2.4. Выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов включает анализ условий, препятствующих полноценному освоению ими образовательной программы, развитию и социальной адаптации.

2.5. Порядок выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования осуществляется регламентом работы школьного ППк.

2.6. Первичное обследование ребенка профильными по отношению к его особенностям и ограничениям специалистами (возможно совместно всеми специалистами, либо индивидуально каждым специалистом), составление индивидуальных заключений и рекомендаций каждым специалистом консилиума Проведение диагностики каждым специалистом, составление индивидуальных заключений.

2.7. Проведение заседания консилиума, выработка коллегиального мнения (коллегиальное заключение и коллегиальные рекомендации). Разработка индивидуального коррекционно-образовательного маршрута.

3 этап. Комплекс мероприятий, направленных на решение проблемы.

3.1 Направление на городскую ПМПк;

3.2 Реализация коррекционно-образовательного маршрута:

Комплекс мероприятий, направленных на предоставление образовательных услуг обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, а также с обучающимися, не ликвидировавшими по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, и признанными обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по итогам реализации предыдущих этапов работы включает:

- ежегодное обследование на школьном ППк не менее 2-х раз в учебном году (в период адаптации, по итогам учебного года);

- разработка и согласование с родителями (законными представителями) программы индивидуального сопровождения, индивидуального учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом рекомендаций школьного ППк, ТППК, индивидуальной программы реабилитации (для детей-инвалидов);

-организация психолого-педагогического сопровождения образования детей - инвалидов, в том числе обучающихся индивидуально на дому;

- разработка и проведение групповых (индивидуальных) психолого-педагогических коррекционно-развивающих занятий (при наличии тематического плана занятий, утвержденного руководителем образовательной организации);

- разработка и проведение групповых (индивидуальных) психолого-педагогических занятия по дополнительным образовательным программам осуществляется специалистами;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, работникам образовательной организации по вопросам их воспитания, обучения и коррекции нарушений развития у несовершеннолетних.

3.3 Динамическое обследование, итоговое обследование, коррекция индивидуального коррекционного маршрута.

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

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

- 6.+ Протоколы заседания ППк;

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

8. +Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, п/класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении родителями
----------	---	----------------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------------------

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " " _____

20__ г. _____ Подпись:

Расшифровка: _____

Приложение 2

Шапка/официальный бланк ОО

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

№ _____ 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

Приложение 3

Шапка/официальный бланк ОО

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

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 4

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, пристрастия 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 образовательной организации.

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 руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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

