

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области
«Центр образования «Родник знаний»

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д. 11, тел./факс: 8 (8453) 56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,
сайт: rz-164.gosuslugi.ru эл. почта: 1@rz64.ru

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
приказ № 400-о
от 02.09.2024г.
Директор _____ В.В. Попов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 9c4ad63ece5f6fe83f8fa25f353cb54b
Владелец **Попов Владимир Владимирович**
Действителен с 29.09.2023 по 22.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
ГАОУ СО «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «РОДНИК ЗНАНИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями с 01.01.2022 г.);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- распоряжение Минпросвещения России «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации № Р-93 от 09.09.2019 г.

- приказ о межведомственном взаимодействии в рамках реализации прав детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №823 от 14.03.2016 г., № 378 от 14.03.2016 г., № 425 от 14.03.2016г., № 361 от 14.03.2016 г.

- методические рекомендации по проведению в организациях отдыха детей и из оздоровления инклюзивных смен для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов утв. Минпросвещения России 08.11.2021 N АБ-45/06вн);

- приказ № 763 от 01.11.2024 г. «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Устав ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний» (далее – Центр образования) и другие локальные нормативные акты Центра образования, регулирующие образовательный процесс;

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Центра образования, с целью создания оптимальных условий для обучения, воспитания, развития, организации отдыха и оздоровления детей, социализации и адаптации обучающихся в структурных подразделениях и филиале Центра (дошкольное отделение, школа, ТЦ ДО и ПО «ТехноГрад64», ДООЛ им. В.Дубинина) посредством психолого-педагогического сопровождения.

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 над выполнением рекомендаций ППк;
- организация проживания обучающихся в Учреждении.
- рассмотрение ситуаций, связанных с психофизиологическими и/или поведенческими особенностями прибывших на смену детей, которые затрудняют их пребывание в местах массового скопления людей;
- организация мероприятий, ориентированных на снижение уровня стресса и тревожности у детей, испытывающих сложности в адаптации к новым условиям;
- консультативная работа с родителями (законными представителями) по вопросам успешной адаптации ребёнка к условиям лагеря, а также предоставление рекомендаций относительно взаимодействия с ребёнком после завершения смены.

1.4. Проведение заседаний ППк в ДООЛ им. В.Дубинина (далее по тексту- лагерь) нацелено на разработку решений и создание комфортных условий пребывания детей с особыми образовательными потребностями в лагере.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Центра образования приказом директора Центра образования.

2.2. ППк функционирует во всех структурных подразделениях центра, включая дошкольное отделение, школу, ТЦ ДО и ПО «ТехноГрад64», а также филиал ДООЛ им. В. Дубинина.

2.3. Для организации деятельности ППк в Центре образования оформляются:

- приказ директора Центра образования о создании ППк с утверждением состава ППк;
- настоящее положение о ППк, утвержденное директором Центра образования;

2.4. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора Центра образования (без права голоса).

2.6. В состав ППк входят:

- председатель ППк - заместитель директора Центра образования, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагоги-психологи, врач-невролог, заместитель директора по ВР, старший воспитатель, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.8. Заседание ППк фиксируется посредством видео/аудио записи

2.9. На заседание ППк приглашаются временные участники ППк (без права голоса): представители администрации, педагогические работники, не

включенные в основной состав, но непосредственно работающие с обучающимися, для которых организуется заседание ППк, классные руководители, представляющие интересы обучающихся, воспитатели Родители (законные представители) обучающегося приглашаются на заседание ППк педагогом устно при личной встрече, посредством смс-оповещения, звонка на указанный в Договоре номер телефона, письмом на указанный в Договоре адрес электронной почты, либо официальным письмом на указанный в Договоре адрес проживания.

2.10. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк 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 устной форме в день проведения заседания. В письменной форме – не позднее пяти рабочих дней.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, родители имеют право на обжалование согласно действующему Законодательству РФ.

Родитель (законный представитель) имеет право участвовать в заседании ППк дистанционно (посредством видео- или аудиосвязи). Перебои или ухудшение связи родителем (законным представителем) по техническим причинам, либо по решению родителя, не является причиной для прекращения заседания ППк. Родителю (законному представителю) предоставляется протокол ППк.

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.

2.12. 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.

2.13. ППк имеет право для обучающихся по очно-заочной форме обучения коллегиально менять индивидуальный учебный план (сокращение очных часов и внеурочной деятельности), вносить изменения в расписание, ранее согласованное с родителями (законными представителями).

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося; определении режима пребывания в Центре образования; определении в группу (полного дня, кратковременного пребывания), перевода в другую группу (класс); 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 Центра образования; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Заседания ППк в лагере проводятся в случаях, когда ребенок проявляет особенности отклоняющегося поведения, создающие угрозу для окружающих и других детей, либо не может находиться в лагере из-за своих психофизиологических особенностей.

3.6. В ТЦ ДОиПО "ТехноГрад64" ППк созывается в ситуациях, когда обучающийся испытывает трудности с освоением программы профессионального обучения, систематически пропускает занятия либо своим деструктивным поведением негативно влияет на образовательный процесс и других участников.

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

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

3.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.9. Специалисты, включенные в состав ППк работают по плану деятельности ППк в течение всего учебного года. Помимо подготовки и проведения заседаний ППк, решают задачи формирования и пополнения информационно-методической базы ППк, обеспечивают ведение документации ППк, решают организационно-методические задачи.

4. Функции специалистов ППк

Председатель ППк:

- планирует, организует и координирует работу ППк;
- оценивает эффективность работы ППк;
- участвует в принятии административно-управленческих решений.

Заместитель председателя ППк:

- планирует, организует, координирует работу ППк;
- проводит заседания ППк;
- обладает правом решающего голоса при проведении ППк, в том числе имеет право подписи на документах, относящихся к деятельности ППк.

Секретарь ППк:

- осуществляет запись обучающихся на ППк;
- оформляет протокол заседания ППк и выписку протокола ППк для родителей (законных представителей обучающихся);
- ведёт учетную документацию ППк.

Педагоги-психологи, врач-невролог, социальный педагог, заместитель директора по ВР, старший воспитатель:

- участвуют в заседании ППк и составлении коллегиального заключения;
- участвуют в разработке методического обеспечения реализации решений/рекомендаций ППк (рабочих программ, коррекционных курсов, индивидуальных образовательных маршрутов, методических рекомендаций);
- оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и педагогическим работникам по вопросам, связанным с проведением обследования и реализацией решений/рекомендаций ППк.

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 Центра образования с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

5.7. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося присутствовать на заседаниях ППк, Центр образования имеет

право обратиться в КДН и ЗП, в органы опеки, центры реабилитации временного содержания, а так же применить в отношении родителей (законных представителей) обучающегося меры, соответствующие законодательству РФ по причине ненадлежащего исполнения родительских обязанностей.

6 Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. 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, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Центре образования / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра образования;

6.2. 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:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- 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 Центра образования.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Центра образования;

6.4. Если обучающийся проявляет агрессию в урочное время, отказывается выполнять задания и поручения учителя и нарушает правила поведения, режимные моменты то администрация учреждения инициирует заседание школьного ППк, на котором коллегиально принимается временное решение о сокращении часов пребывания в учреждении следуя интересам безопасности и благополучия обучающегося, учителя и окружающих детей, а также для обеспечения эффективного обучения и развития его личности (ст.28, пункт 6.2. ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 41, пункт1.8. ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.5. Если обучающийся проявляет агрессивное или пассивное (спит на занятиях, капризничает) поведение во внеурочное время, мешая остальным обучающимся и педагогу дополнительного образования, имеет трудности в социализации из-за своих психофизических нарушений, то администрация учреждения инициирует заседание школьного ППк, на котором коллегиально принимается временное решение об ограничении внеурочного времени, поскольку оно предназначено для коллективной (групповой) работы в классе (ст. 41, пункт1.8. ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.6. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся родителям (законным представителям) воспитанников дошкольного отделения:

- о режиме пребывания (группа кратковременного пребывания, группа полного дня, сокращенный день на период адаптации) при поступлении в Центр образования.

- о переводе воспитанника в другую группу, в том числе в группу кратковременного пребывания в целях создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

- о необходимости нахождения родителей (законных представителей) с воспитанником в дошкольном отделении на период его адаптации, в течение определенного заключением школьного ППк и/или ПМПк. Адаптационный период длится от двух до четырех недель, в течение которых проводятся диагностические процедуры.

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

6.8. По завершении заседания ППк издаются рекомендации или решение ППк. Решение ППк является обязательным для исполнения всеми

участниками образовательного процесса: сотрудники образовательного учреждения, родители (законные представители).

6.9. Решение ППк является основанием для расторжения договора об организации отдыха и оздоровления детей в лагере.

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 для 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:

№ 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 (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
					Получено: <i>далее</i> <i>перечень документов,</i> <i>переданных родителям</i> <i>(законным</i> <i>представителям)</i> Я, <i>ФИО</i> <i>родителя</i> <i>(законного</i> <i>представителя</i> <i>пакет</i> <i>документов</i> <i>получил (а).</i> «_» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области
«Центр образования «Родник знаний»

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д. 11, тел./факс: 8 (8453) 56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,
сайт: rz-164.gosuslugi.ru эл. почта: 1@rz64.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»

№ ____

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области
«Центр образования «Родник знаний»

413100 г. Энгельс, пл. Свободы, д. 11, тел./факс: 8 (8453) 56-84-10 ИНН 6449019008 КПП 644901001 ОГРН 1026401980582,
сайт: rz-164.gosuslugi.ru эл. почта: 1@rz64.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс/группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ПМПК: _____

Коллегиальное заключение ППк

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 ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»
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 отесненный, 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 психолога 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).

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк ГАОУ СО «Центр образования «Родник знаний»

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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