



МУ «Отдел образования Курчалоевского района»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«АХМАТ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1**  
**ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГЕРОЯ РОССИИ АХМАТ-ХАДЖИ КАДЫРОВА»**  
**(МБОУ «Ахмат-Юртовская СШ №1 им. А-Х. Кадырова»)**

МУ «Курчалойн къоштан дешаран дақъа»  
**Муниципальни бюджетни йукъардешаран хъукмат**  
**«АХЬМАД-ЮРТАРА №1 ЙОЛУ**  
**ХЪАЛХАРЧУ ПРЕЗИДЕНТАН, РОССИН ТУРПАЛХОЧУН**  
**КАДЫРОВ АХЬМАД-ХЪАЛЬЖИН ЦАРАХ ЙОЛУ ЙУКЪЕРА**  
**ИШКОЛ»**  
**(МБИЙУХЬ «Ахъмад-Юртара №1 йолу Кадыров А-Хъ. цЦарах йолу**  
**ЙУИ»)**

**ПРИКАЗ**

28 марта 2025г

с. Ахмат-Юрт

№ 26-од

**О создании психолого- педагогического консилиума**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях выявления характера отклонений в учении и поведении обучающихся, выработки рекомендаций по индивидуально-коррекционной работе, определения условий обучения, адекватных особенностей их развития и состояния здоровья

приказываю:

1. Создать школьный психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в следующем составе:

Председатель консилиума – Асуханова М.А., зам.дир.по УВР по нач.кл.;

Секретарь консилиума – Алиева З.Р, учитель начальных классов;

Члены консилиума: Эдилова М.М, зам. директора по ВР;

Алханова Р.С., соцпедагог;

Алханова Л.С-Х., педагог-психолог.

2. Утвердить план заседаний Консилиума на 2025-2026 уч. год (Приложение №1), функциональные обязанности специалистов ППк (Приложение 2).

3. Председателю школьного Консилиума Асухановой М.А. и его членам:

3.1. Руководствоваться в своей деятельности Уставом школы, Положением о Школьном психолого-педагогическом консилиуме (Приложение 3).

3.2. Обеспечить своевременность диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

3.3. Проводить заседания Консилиума согласно плану работы школьного консилиума и с учетом реальных запросов участников образовательного процесса на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.С. Садулаева

С приказом ознакомлены

и согласны:	1.	М.А. Асуханова
	2.	М.М. Эдилова
	3.	Р.С. Алханова
	4.	З.Р. Алиева
	5.	Л.С-Х. Алханова

## **План заседаний школьного ППк на 2025-2026 учебный год**

Психолого-педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии или состояния декомпенсации.

### **Цель ППк:**

1. обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей и в соответствии с образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья;
2. своевременное оказание помощи учителям и воспитателям в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.

### **Задачи ППк:**

1. выявление и ранняя (с 1-х дней пребывания ребёнка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии или состояний декомпенсации;
2. профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
3. выявление резервных возможностей развития;
4. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;
5. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Работа ППк проходит по следующим направлениям:

- Диагностическое
- Консультативное
- Психолого-педагогическое сопровождение
- Просветительское
- Экспертное
- Организационно-методическое.

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика заседаний (плановые)</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	1. Согласование плана и состава ППк на 2025-2026 уч.год.	Август-сентябрь	Директор Садулаева З.С.

	2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк.		
2	1. Проблемы адаптации уч-ся 1-х и 5-х классов. 2. Представление документов на ППк уч-ся с низким уровнем готовности к школьному обучению. 3. Анализ успешности обучения учащихся 2, 3-х классов по итогам 1 четверти с целью составления плана профилактической работы. 4. Решение вопросов по низкой работоспособности уч-ся на уроках.	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР по нач.шк.  Педагог-психолог учителя начальных классов
3	5. Анализ успешности обучения по итогам 2, 3 четвертей с целью корректировки плана коррекционно- развивающей работы педагога- психолога	Декабрь-март	Зам. директора по УВР по нач.шк.  Педагог-психолог учителя начальных классов
4	1. Оценка эффективности процесса ППк сопровождения детей. 2. Переходный период уч-ся 4-х классов: анализ предполагаемой дезадаптации при переходе в среднее звено. 3. Составление плана работы на год.	Март-май	Зам. директора по УВР по нач.шк.  Педагог-психолог учителя начальных классов

Приложение № 2  
 к приказу МБОУ «Ахмат-Юртовская  
 СШ №1 им. А-Х. Кадырова»  
 от 28.03.2025 № 26

## Функциональные обязанности специалистов ПМПк

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ППк	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организует работу специалистов и коллегиальную работу ППк;</li> <li>• Координирует деятельность специалистов при обследовании детей;</li> <li>• Организует обсуждение результатов обследования и определение форм обучения;</li> <li>• Обеспечивает контроль за использованием методик;</li> <li>• Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк;</li> <li>• Несет ответственность за качественное оформление документации;</li> <li>• Отчитывается о работе консилиума перед директором школы.</li> </ul>
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта;</li> <li>• Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его ближайшего развития;</li> <li>• Протоколирует результаты проведенных обследований.</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучает условия жизни и воспитания ребенка в семье, определяет уровень личностного развития ребенка, его психического и физического состояния;</li> <li>• Участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства.</li> </ul>
Учитель начальных классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОУ программы и соответствующих ей педагогических технологий;</li> <li>• Определяет зону ближайшего развития ребенка;</li> <li>• Участвует в работе ПМПк.</li> </ul>

Приложение № 3  
 к приказу МБОУ «Ахмат-Юртовская  
 СШ №1 им. А-Х. Кадырова»  
 от 28.03.2025 № 26

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**  
**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее — Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Ахмат-Юртовская СШ№1 им. А-Х. Кадырова» (далее — организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк — заместитель руководителя организации, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося по форме из приказа Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763.

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

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 3).

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

4.4. 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).

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

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

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

## **5. 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;
- организацию 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 индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1»  
(МБОУ Центр образования № 1)  
**Протокол**  
**заседания психолого-педагогического консилиума**

3 марта 2025 г.

№ 1-ппк

**Председатель** — заместитель директора по УВР Леденева М.С.

**Секретарь** — социальный педагог Прах Ю.В.

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог Ефременко Е.Ю.

Учитель-логопед Потапенко А.С.

Учитель-дефектолог Автюхов К.П.

Учитель начальных классов Петренко А.Н.

Родитель Авдеева Н.И., обучающийся Авдеев Г.Ю.

**Отсутствовали:** 0 человек.

#### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. Обследование нового обучающегося.

3. Составление коллегиального заключения.

**СЛУШАЛИ:**

А.Н. Петренко — представила информацию об обучающемся Авдееве Г.Ю.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося Авдеева Г.Ю.

**2. СЛУШАЛИ:**

Леденеву М.С. — изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Прах Ю.В., Ефременко Е.Ю., Потапенко А.С. и Автюхов К.П. составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

**3. СЛУШАЛИ:**

Леденеву М.С. — подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Прах Ю.В. — высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения Авдеева Г.Ю. и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для Авдеева Г.Ю.

**Приложения:**

1) характеристики Авдеева Г.Ю.;

2) копии рабочих тетрадей Авдеева Г.Ю.

Председатель      Леденева      М.С. Леденева

Члены ППк      Ефременко      Е.Ю. Ефременко

                          Потапенко      А.С. Потапенко

                          Автюхов      К.П. Автюхов

                          Прах      Ю.В. Прах

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1»  
(МБОУ Центр образования № 1)

## Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

3 марта 2025 г.

№ 1

## Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	Авдеев Григорий Юрьевич
Дата рождения обучающегося:	05.04.2017
Класс / группа:	2 «Б»
Образовательная программа:	ООП НОО
Причина направления на ППк:	сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с учителем и одноклассниками

## Коллегиальное заключение ППк

<... >

---

**Рекомендации педагогам**

---

<...>

---

**Рекомендации родителям**

---

<... >

## Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
  - 2) индивидуальный учебный план для обучающегося.

## Председатель

Леденева

М.С. Леденева

## Члены ППк

Ефременко

Е.Ю. Ефременко

Потапенко

А.С. Потапенко

АВТЮХОВ

К.П. Автюхов

## Прах

Ю.В. Прах

С решением ознакомлен(а)

Авдеева

/ Н.И. Авдеева

С решением согласен(на)

Авдеева

/ Н.И. Авдеева

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

Авдеева

1

Н.И. Авдеева

Приложение № 3

## **Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологического обследования специалистами ППк**

Я, Нина Ивановна Авдеева, паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района г. Энска, являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича 05.04.2017 года рождения, обучающегося в 2 «Б» классе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Приложение 4  
к положению о психолого-педагогическом консилиуме,

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на  
обучающегося для предоставления на ПМПК  
(Ф. И. О., 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 три 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, др.), 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, то есть 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 предпочтаемых 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.