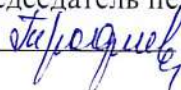


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОДАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № 1
Председатель педсовета
 Г. Е. Трофимова

Утверждаю:
приказ № 114 от «31» августа 2021 г.
Директор МАОУ «Володарская СОШ»
 Г. Е. Трофимова



Положение
о психолого – педагогическом
консилиуме
МАОУ «Володарская СОШ»

Положение
о психолого - педагогическом консилиуме
МАОУ «Володарская СОШ» Первомайского района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), 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;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен Положением о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк по необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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

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

2.7. 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.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк оформляется родителями (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется Организацией 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 состояния обучающихся и внесения (при необходимости) изменений и дополнений в коррекцию.

рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется 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 1).

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение

и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка 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 социальной 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;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного года / снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, отдыха;

снижение объема задаваемой на дом работы;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся 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 общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статья 42.) могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих 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).

План работы психолого-педагогического консилиума МАОУ «Володарская СОШ» Первомайского района Оренбургской области

Цель:

создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие и динамику его состояния, уровень школьной успешности.

Состав
психолого – педагогического консилиума
МАОУ «Володарская СОШ»
Первомайского района Оренбургской области

Заместитель директора по учебной работе – Прудников Амир Александрович
(осуществляет общее руководство ППК)

Председатель консилиума – Карпенко Юлия Николаевна, заместитель директора по воспитательной работе

Члены консилиума:

Прокудина Валентина Евгеньевна – заместитель директора по учебной работе начальной школы

Хамзина Марзия Кабдуллоевна – социальный педагог

Горбункова Альфия Равильевна – педагог-психолог

Крайнюк Елена Владимировна – педагог-дефектолог, логопед

Классные руководители

**План работы школьного психолога – педагогического консилиума
направлениям**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Состав
Организационное направление			
1	Утверждение плана работы ППк	август	Президент ППк
2	Утверждение плана мероприятий по выявлению учащихся обучающихся с особыми образовательными потребностями	сентябрь	Председатель ППк
3	Направление обучающихся в ПМПк	В течение года	Члены ППк
4	Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	По необходимости	Члены ППк
5	Экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО	По необходимости	Члены ППк
6	Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися	По необходимости	Члены ППк
Диагностическое направление			
1	Обследование будущих первоклассников с целью выявления уровень готовности к обучению в школе	август	Педагог-психолог
2	Обследование первоклассников (адаптация), с целью определения коррекционно-развивающей помощи	сентябрь	Члены ППк
3	Обследование пятиклассников (адаптация). Выявление проблем адаптационного периода	Октябрь-ноябрь	Члены ППк
4	Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на вторую ступень обучения.	Февраль	Члены ППк
5	Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников 9 класса.	Февраль-март	Члены ППк
6	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении	По необходимости, по требованию	Члены ППк
7	Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.	По необходимости, по требованию	Члены ППк
Консультативное направление			
Родители (законные представители)			
1	Индивидуальное консультирование родителей по данным диагностического обследования.	По итогам диагностики	Члены ППк
2	Консультирование родителей по вопросам	Сентябрь	Члены ППк

	сопровождения школьников.		
3	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся, воспитанников с нарушениями развития.	В течение года	Члены ПШк
4	Индивидуальные консультации для родителей на тему: «Трудности первоклассников».	В течение года	Члены ПШк
5	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	Члены ПШк
Педагоги			
1	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	В течение года	Члены ПШк
2	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих нарушения в развитии.	В течение года	Члены ПШк
3	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	В течение года	Члены ПШк
Учащиеся			
1	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию с взрослыми и сверстниками	По необходимости	Члены ПШк
2	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	По необходимости	Члены ПШк
Психолого-педагогическое сопровождение			
1	Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения консилиума.	В течение года	Педагог-психолог
2	Проведение занятий по адаптации с учениками 1 класса.	I полугодие	Педагог-психолог
3	Проведение занятий по адаптации с учениками 5 класса	I полугодие	Педагог-психолог
4	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	В течении года	Педагог-психолог
5	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, имеющими интеллектуальные нарушения.	В течение года	Педагог-психолог, логопед
Просветительское направление			
1	Проблема адаптации первоклассников в школе.	По графику	Члены ПШк
2	Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.	По графику	Члены ПШк
Педагоги			
1	Организации и планированию работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	По графику	Члены ПШк
Экспертное направление			
1	Участие в экспертных опросах на этапе диагностического минимума.	В течение года	Члены ПШк
2	Составление характеристик на обучающихся	В течение года	Члены ПШк
3	Экспертиза, индивидуальных рабочих программ	Август-сентябрь	Члены ПШк

	учебной, внеурочной деятельности.		
4	Анализ работы ППк за истекший учебный год.	Апрель-май	
Организационно-методическое направление			
1	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов	В течение года	
2	Составление отчетной документации за прошедший год.	В течение года	
3	Написание характеристик на обучающихся.	В течение года	
	Написание протоколов ППк	В течение года	Члены ППк
1	Комплектование классов, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей	Август-сентябрь	Члены ППк
2	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	В течение года	Члены ППк
3	Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.	В течение года	Члены ППк
4	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения конкретных школьников и их последующая реализация.	В течение года	Члены ППк

Документация ППк

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

N	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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление)

обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направленные на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Журнал развития хранится у председателя консилиума и выдается руководителем работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

МАОУ «Володарская средняя общеобразовательная школа»
Первомайского района Оренбургской области

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ 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

МАОУ «Володарская средняя общеобразовательная школа»
Первомайского района Оренбургской области

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

[Empty box for recommendations to teachers]

Рекомендации родителям

[Empty box for recommendations to parents]

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))

Пр. № 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, пристра 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 - родственники, родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с антисоциальным поведением, психическими расстройствами - братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социальные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком, наличие нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи (занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования

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 поступления в образовательную организацию: 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 (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

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 отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (умеренная, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность (при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр.) (крайне высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (выражена, очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, не выявляется) др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до сотрудничества), наличие других родственников или близких людей, готовых оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетитором и др.).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетитором и др.).

учителем начальных классов - указать длительность, (начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с отклонениями в поведении).

- 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 воспитывает, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с отклонениями в поведении).

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к сверстникам (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативные (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 ПШк.

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 педагогического профиля, в динамике наблюдающим обучающегося (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/руководитель производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью двадцать 20 листов

Верно _____ 09.10.2012
дата

Директор МАОУ «Володарская СОШ»



Трофимова Г.Е.
фамилия, инициалы