

Рассмотрено и принято в качестве
локального правового акта школы на
заседании Педагогического Совета
школы
от « 23 » 10 2019 г.
Протокол № 18(3)

Утверждено
Приказом директора школы
№ 361-О от «23» 10 2019 г.

Директор школы
_____ С.А.Асташова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И.»

Усть-Илимск, 2019 г.

1. Общие положения:

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школы, с целью

создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. МБОУ «СОШ №8 имени Бусыгина М.И.», ППк информируют родителей (законных представителей) детей об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы консилиума.

1.3 Консилиум в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка:

✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

✓ Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93

✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

✓ Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,

✓ Уставом МБОУ «СОШ №8 имени Бусыгина М.И.»,

✓ настоящим Положением.

2. Цель, задачи и основные направления работы консилиума:

2.1. Цель:

- оказание психолого- педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями поведения, проведение комплексного диагностического обследования, организация их обучения и воспитания.

2.2. Задачами 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;

2.3. Основными направлениями деятельности являются:

2.3.1. Проведение комплексного психолого-педагогического обследования (далее - обследования) детей в возрасте от 6-х до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

2.3.2. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической помощи и содействие в организации их обучения и воспитания, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций.

2.3.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам МБОУ «СОШ №8 имени Бусыгина М.И.» по вопросам воспитания,

обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

2.3.4. Разработка индивидуальных программ психолого-педагогической помощи сопровождения для конкретного ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

3. Организация деятельности консилиума:

3.1. ППк МБОУ «СОШ №8 имени М.И.Бусыгина» создается приказом директора школы.

3.2. Руководство консилиумом осуществляет директор школы.

3.3. Консилиум готовит документы на территориальную ПМПК в случае уточнения диагноза или при отсутствии положительной динамики в обучении и воспитании ребенка.

3.4. Постановка на учет ППк обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

3.5. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые. Периодичность проведения заседаний определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся; плановые заседания проводятся не реже одного раза в полугодие. Сопровождение специалистов консилиума может быть также создано экстренно в связи с острой необходимостью.

3.6. 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 школы; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.7. Специалисты ППк систематически в установленное время проводят коррекционно-развивающую работу с обучающимися. Она осуществляется как в группах, так и индивидуально, в зависимости от вида применяемых методов и специфики нарушений.

3.8. Алгоритм деятельности сопровождения развития учащегося включает в себя:

- диагностику;
- анализ результатов диагностики;
- выработку рекомендаций (для обучающихся; для их родителей, разработку и реализацию образовательного маршрута, индивидуального учебного плана);
- консультирование лиц, представляющих интересы обучающихся школы (родителей, законных представителей, педагогических, медицинских, социальных и других) о путях и способах коррекции.

3.9. Процедура заседания консилиума включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристики, заключений специалистов, их дополнения со стороны классного руководителя и других членов консилиума;
- обсуждение результатов обследования учащегося;
- обмен мнениями и предложениями по организации работы с обучающимся, направленным на консилиум;
- определение (назначение) специалиста (группы специалистов) для реализации рекомендаций консилиума.

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 школы с письменного согласия родителей (законных представителей) **(приложение 5)**.

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. 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 **(приложение 3) ППк**.

4.6. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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, (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в школе/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.

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;

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;

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

6. Документация консилиума, предоставляемая на заседание:

- Документация, предоставляемая педагогом: педагогическая характеристика на ребенка.

- Документация, предоставляемая педагогом-психологом: психологическое заключение.

- Документация, предоставляемая социальным педагогом:

- -акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребенок по необходимости.

- Документация, предоставляемая педагогом-логопедом: логопедическое заключение

- Документация, предоставляемая медицинским работником (медсестрой) по необходимости.

7. В ППк ведется следующая документация (приложение 1):

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 в электронной форме.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума в электронной форме.

6. Протоколы заседания ППк в электронной форме; **(приложение 2).**

7. Индивидуальная карта сопровождения учащегося ОВЗ.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк в бумажной форме.

9. Пакет документов на ребенка, хранится не менее 1года, после получения учащимся основного общего образования.

8. Состав консилиума:

8.1. В состав постоянных членов психолого-педагогического консилиума по приказу руководителя образовательного учреждения могут входить следующие специалисты: председатель консилиума, заместитель председателя, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, логопед, секретарь.

8.2. На заседание консилиума могут быть приглашены и другие специалисты: классный руководитель, учителя-предметники, работающие с подростком, участковый

инспектор, необходимые для принятия объективного решения по сопровождению обучающихся.

8.3. 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.

8.4. Председатель консилиума - отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, состав учащихся, приглашаемых на заседание, координирует связи консилиума с другими звеньями учебно-воспитательного процесса, организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума.

8.5. Педагог-психолог - обеспечивает содержательную сторону работы, организует сбор диагностических данных об индивидуальных особенностях и возможностях учащихся, причинах нарушения в поведении и учении на подготовительном этапе, проводит собеседование с учащимися, педагогами и родителями. Разрабатывает и осуществляет психологические, коррекционно-развивающие мероприятия.

8.6. Социальный педагог - выявляет социальные проблемы проживания ребенка, предоставляет социально-педагогическое обследование ребенка и его семьи, обеспечивает защиту прав семьи и ребенка, активно участвует в собеседовании, дает рекомендации по устранению конфликтных ситуаций в семье, по вовлечению ребенка в активную деятельность, реализует программы профилактики и коррекции поведения ребенка.

8.7. Медицинский работник - информирует о состоянии здоровья учащегося, по рекомендациям консилиума обеспечивает его направление на консультацию к специалисту (неврологу, психиатру, окулисту и т.д.), в ходе консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

8.8. Логопед информирует о речевом развитии учащегося, обеспечивает своевременные консультации родителям, детям, педагогам по оказанию помощи ребёнку с ОВЗ, в ходе консилиума дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка.

8.9. Классный руководитель класса - дает характеристику, формирует в обобщенном виде смысл трудностей в его воспитании и обучении, активно участвует в собеседовании с родителями и детьми, получает и выполняет рекомендации консилиума.

8.10. Секретарь ведет протокол ППк.

8.11. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется школой самостоятельно.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей):

9.1. Родители (законные представители) имеют право:

9.1.1. Присутствовать при обследовании детей.

9.1.2. Защищать законные права и интересы детей.

9.1.3. Обращаться в вышестоящую (территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Управления образования).

9.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования обязаны:

9.2.1. Выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения.

10. Права и обязанности специалистов

10.1. Члены ППк имеют право:

10.1.1. Проводить консультативно-диагностическую работу.

10.1.2. На основании данных индивидуального обследования составлять заключение об особенностях развития ребенка и принимать коллегиальное решение об организации коррекционно-развивающего обучения с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей.

10.1.3. Давать рекомендации родителям (законным представителям) об организации коррекционно-развивающего обучения с учетом его психических, физических и индивидуальных возможностей и особенностей.

10.2. Члены ППк обязаны:

10.2.1. Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей.

10.2.2. Оказывать содействие обратившимся в ППк в получении квалифицированной психолого-педагогической и социальной помощи с использованием современных стандартизованных диагностических и коррекционно-развивающих, обучающих методов и средств.

10.2.3. Обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства, обратившихся в ППк. Соблюдать и не разглашать персональные сведения о детях и информацию.

10.2.4. Качественно и своевременно выполнять свои функции.

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

7. Взаимодействие

7.1. ППк организует свою работу во взаимодействии:

- с участниками учебно-воспитательного процесса по вопросам диагностирования, образования и коррекционно-развивающей работе детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья;

- с врачебной комиссией, детской медико-социальной экспертной комиссией (МСЭК), территориальной ПМПК управления образования;

- с Комитетом образования Администрации г. Усть-Илимска

Приложение 1

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	дата	тематика	Вид (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 обучающимися; 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 ; 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 уч-ся/ класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Индивидуальная карта сопровождения учащихся ОВЗ.

(В карте находятся индивидуальный учебный план, расписание занятий, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО уч-ся/ класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Шапка/официальный бланк ОО

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

Шапка/официальный бланк 00

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: (индивидуальный
образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____
ФИО родителей (законных представителей) подпись, расшифровка

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

- 1.класс: общеобразовательный;
- 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 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. Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением 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 'Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением 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 отнесенный, 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

МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И.»

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)