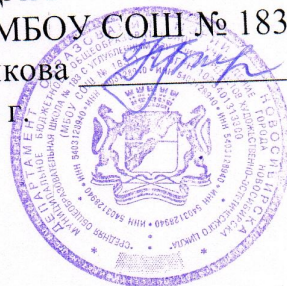


РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 183
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 183
Н.В.Пермякова
29.08.2025 г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме
образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является коллегиальным органом образовательной организации (далее — Организация), осуществляющим междисциплинарное взаимодействие специалистов различных профилей (педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, социальных педагогов, учителей-предметников), направленное на выявление, профилактику и коррекцию нарушений развития обучающихся, а также обеспечение условий полноценного образования детей с особыми образовательными потребностями.

1.2. Деятельность ППк основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав и свобод ребёнка, конфиденциальности полученной информации, добровольности участия родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;

санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648–20;

Уставом Организации и иными нормативными актами.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Цель: своевременная диагностика проблем в развитии ребёнка, создание оптимальных условий для его социализации и интеграции в образовательный процесс.

2.2. Задачи:

организация комплексной диагностики особенностей развития обучающихся;

определение образовательных маршрутов и индивидуальных коррекционно-развивающих программ;

координация взаимодействия между педагогическим коллективом, психологическими службами и родителями;

проведение консультаций для учителей и воспитателей по вопросам сопровождения особых категорий обучающихся;

оказание помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и инвалидностью в адаптации к образовательной среде;

организация и обеспечение проведения социально-психологического тестирования (далее — СПТ) обучающихся в соответствии с приказом Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59, анализ результатов СПТ, разработка рекомендаций по итогам тестирования;

организация при необходимости направления обучающихся на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ТПМПК) с оформлением Представления ППк;

мониторинг эффективности реализуемых мер поддержки.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создаётся на базе Организации приказом руководителя Организации.

3.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; Положение о ППк, утверждённое руководителем Организации.

3.3. В ППк ведётся документация в печатном виде; один раз в год протоколы заседаний ППк и коллегиальные заключения прошиваются в конце учебного года.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.5. Состав ППк: председатель ППк — заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определённый из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк).

В состав ППк могут включаться учителя и классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования. При отсутствии ставки учителя-дефектолога в Организации данный специалист привлекается по согласованию с Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (ЦПМСС) на договорной основе.

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в

его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

3.10. Решение о необходимости направления обучающегося на ТПМПК принимается на заседании ППк (плановом или внеплановом) и оформляется Представлением ППк на обучающегося по форме, утверждённой приложением № 2 к Положению о психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763). Представление подписывается руководителем Организации, председателем и членами ППк, заверяется печатью Организации. К Представлению прилагаются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации (табель), а также копия приказа об обучении на дому (при наличии) (Приложение 5 настоящего положения).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения плановых заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. 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;
- по запросам родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
- при выявлении обучающихся по результатам СПТ, требующих особого внимания;
- при необходимости направления обучающегося на ТПМПК;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.5. 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.

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

4.7. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования ППк

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 Организации после оформления согласия родителями (законными представителями) (приложение 3).

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: классный руководитель 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 ребёнка 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.

6. Порядок направления обучающегося на ТПМПК

6.1. Процедура направления обучающегося на ТПМПК регулируется приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и состоит из следующих этапов:

6.2. Выявление потребности. Родители (законные представители) или педагоги обращаются к специалистам своей Организации, если обучающийся испытывает стойкие трудности в освоении образовательной программы, поведении или социальной адаптации, при подозрении на наличие ограниченных возможностей здоровья или специальных потребностей.

6.3. Наблюдение и сбор информации по обучающемуся — кандидату на направление на ТПМПК (рабочие и контрольные работы, беседы с учителями-предметниками, предварительное обследование педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и др.).

6.4. Оформление коллегиального заключения ППк и Представления ППк на обучающегося по форме, утверждённой приложением № 2 к Положению о ПМПК (приказ № 763).

6.5. Проведение встречи с родителями (законными представителями). Встреча проводится в присутствии третьих лиц (социальный педагог, педагог-психолог, заместители

директора, учитель-предметники) с составлением протокола встречи. Цель встречи — информирование родителей (законных представителей) о результатах психолого-педагогического обследования, обосновании необходимости направления на ТПМПК и разъяснение порядка прохождения обследования.

6.6. Определение времени для принятия решения родителями (законными представителями). Родителям (законным представителям) предоставляются для ознакомления: коллегиальное заключение ППк, Представление ППк на обучающегося, перечень документов для ТПМПК. В случае согласия родители подают заявление в ТПМПК. В случае отказа оформляется письменный отказ, который хранится в карте развития обучающегося.

6.7. В журнале ППк делается запись о принятом решении родителей (согласие или отказ) на дату заседания ППк, на котором рассматривался вопрос.

6.8. В случае отказа родителей (законных представителей) от прохождения ТПМПК Организация продолжает психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в рамках имеющихся ресурсов. Повторная встреча с родителями (законными представителями) проводится при появлении новых оснований для направления на ТПМПК.

6.9. Количество встреч с родителями (законными представителями) определяется индивидуально, исходя из ситуации развития обучающегося.

6.10. Сбор полного пакета документов для ТПМПК (приложение 4).

6.11. Создание карты развития обучающегося и индивидуального образовательного маршрута обучающегося, которому присвоен статус ОВЗ по заключению ТПМПК.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК 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.

7.2. 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; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.3. 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.

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

8. Обязанности и права специалистов ППк

8.1. Обязанности специалистов ППк

Диагностика и оценка развития ребёнка: специалисты проводят комплексное изучение особенностей психофизического развития ребёнка, используя современные методики диагностики, направленные на выявление специфики восприятия, внимания, памяти, эмоционально-волевых качеств, познавательных процессов.

Разработка индивидуальных образовательных программ: основываясь на результатах диагностики, специалист совместно с коллегами формирует индивидуальные маршруты обучения и воспитания ребёнка, учитывая его особые образовательные потребности.

Методическое сопровождение учителей: оказывают методическую помощь педагогическому составу, консультируют их по особенностям работы с детьми, имеющими проблемы в освоении учебной программы или особенности поведения.

Работа с семьями учащихся: ведут разъяснительную работу среди родителей, помогают им осознать значение профессионального подхода к обучению и воспитанию детей, предоставляют консультации по преодолению сложностей, возникающих в процессе семейного воспитания.

Участие в заседаниях ППк: регулярно участвуют в работе совещаний, вносят свои экспертные заключения и выступают инициаторами предложений по улучшению системы оказания услуг в сфере специального образования.

8.2. Права специалистов ППк

Право запрашивать необходимые документы: имеют право запрашивать документацию, необходимую для объективной оценки ситуации, такую как медицинские справки, характеристики, выписки из журнала успеваемости.

Проведение комплексных исследований: могут проводить исследования и эксперименты в целях изучения факторов, влияющих на успешность ребёнка в образовательном процессе.

Предоставление экспертиз и заключений: им дано право составлять экспертные заключения, рекомендации и отчёты по результатам проведённых исследований, предлагая меры по оказанию помощи ребёнку.

Инициатива обращения к дополнительным ресурсам: есть право обращаться к другим специализированным организациям, медицинским центрам, социальным службам для дополнительной диагностики и выработки оптимальной стратегии вмешательства.

9. Документация ППк

- 9.1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.
- 9.2. Положение о ППк.
- 9.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- 9.4. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
- 9.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
- 9.6. Протоколы заседаний ППк (приложение 1).
- 9.7. Коллегиальные заключения ППк (приложение 2).
- 9.8. Согласия родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения (приложение 3).
- 9.9. Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся: результаты комплексного обследования; характеристика или педагогическое представление на обучающегося; коллегиальное заключение ППк; копии направлений (Представлений) на ТПМПк; согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение; данные об обучении ребёнка в классе/группе; данные о коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя ППк и выдаётся руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
- 9.10. Индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ) обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение. ИОМ — план образовательного пути обучающегося, разрабатываемый на основе коллегиального заключения ППк и (или) рекомендаций ТПМПк.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Организации и подлежит обязательному ознакомлению всех заинтересованных лиц.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен (до его замены новым Положением).

Приложение 1
к Положению о ППк

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 183
с углублённым изучением предметов
художественно-эстетического цикла»

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ППк:	
Члены ППк:	
Другие присутствующие:	

Повестка дня:

1.

2.

3.

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

Председатель ППк

Фадеева Н. М.

Члены ППк:

Секретарь ППк _____ / Прокопьева М. С.

Приложение 2
к Положению о ППк

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 183
с углублённым изучением предметов
художественно-эстетического цикла»

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

к заседанию психолого-педагогического консилиума № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:	
Дата рождения:	
Класс:	
Дата обследования:	

Коллегиальное заключение ППк

Проблемы:

Рекомендации педагогам:

1.

2.

Рекомендации родителям (законным представителям):

1.

2.

Председатель ППк

Члены ППк:

Фадеева Н. М.

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись) (ФИО родителя / законного представителя)
С решением согласен(на) _____ / _____
С решением согласен(на) частично, не согласен(на) _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
и реализацию психолого-педагогического сопровождения
специалистами ППк

Я,

(ФИО родителя / законного представителя)

(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(ФИО, класс, дата рождения обучающегося)

выражаю своё согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
реализацию психолого-педагогического сопровождения специалистами ППк.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для обследования на ТПМПК

Родители (законные представители) для обследования ребёнка предоставляют в ТПМПК следующий пакет документов (в соответствии с п. 18 Положения о ПМПК, утверждённого приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763):

1. заявление о проведении обследования ребёнка в ТПМПК (заполняется родителями / законными представителями);
2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. копия свидетельства о рождении ребёнка (или паспорта — для обучающихся старше 14 лет);
4. копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для опекунов, попечителей);
5. представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность, по форме, утверждённой приложением № 2 к Положению о ПМПК (приказ № 763);
6. сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации по учебным предметам (табель), заверенные подписью руководителя Организации и печатью;
7. медицинское заключение, выданное медицинской организацией по месту жительства (действительно в течение 6 месяцев);
8. копия заключения ТПМПК ранее (при наличии);
9. копия справки об инвалидности и индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА) — при наличии инвалидности;
10. копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации (при наличии);
11. письменные работы по русскому (родному) языку, математике и другим учебным предметам, рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка (оригиналы или копии, заверенные школой).

Примечание: школа предоставляет обучающемуся и его родителям (законным представителям) необходимое Представление ППк и сведения об успеваемости. Остальные документы собираются родителями (законными представителями) самостоятельно.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 183
с углублённым изучением предметов
художественно-эстетического цикла»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации,
осуществляющей образовательную деятельность
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную
деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
1. Общие сведения.	
1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления	
1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность	
1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося	
1.4. Форма получения образования (выбрать нужное)	
☐	в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в

	отдельном (коррекционном) классе для обучающихся <i>о (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)</i> , на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе <i>(указать, какой)</i> <i>(выбрать нужное)</i> ,
☐	вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования <i>(выбрать нужное)</i>).
1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий <i>(выбрать нужное)</i> :	☐ да ☐ нет
1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы <i>(выбрать нужное)</i> :	☐ да ☐ нет
1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию <i>(указать причину)</i> , перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная <i>(выбрать нужное)</i>), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное <i>(указать)</i> <i>(выбрать нужное)</i> .	
1.8. Состав семьи <i>(указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестёр)</i> .	
1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами <i>(выбрать нужное)</i>	

2. Сведения об условиях и результатах обучения.

2.1.	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).
2.2.	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).
2.3.	Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____ (указать период).
2.4.	Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период)
2.5.	Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования — достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования — достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).
2.6.	Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

(указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность, уровень истощаемости и иные особенности обучающегося)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося *(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий, характеристика результатов)*.

2.9. Характеристики взросления *(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе, отношение к педагогическому воздействию, характер и значимость общения со сверстниками, **значимость** виртуального общения, способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии), религиозные убеждения (при **наличии**, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения)*.

2.10. Характеристика поведенческих девиаций *(указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения, наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества, проявления агрессии (физической и (или) вербальной), склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и психоактивным веществам), сквернословие; отношение к компьютерным играм, повышенная внушаемость, дезадаптивные черты личности)*.

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
2.12. Дополнительная информация (указывается хобби, увлечения, интересы, принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).
2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение к представлению: сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам (табель), копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации (при наличии).

Дата составления представления «__» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 183 _____

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

М. П.

Пермякова Н. В.

Фадеева Н. М.

Прокопьева М. С.

Рыхта Е. А.

Ляпина Е. А.

Вадищева Ю. А.

Калеева С. Л.

Балталаева Б.К.