

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №29
Протокол №2 от «17» октября 2019



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ СОШ №29
(далее – ППк)

1. Общие положения
2. Организация деятельности ППк
3. Режим деятельности ППк
4. Обязанности специалистов ППк
5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее-ППк) МБОУ СОШ №29 (далее-учреждение) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее-СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в учреждении в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК).

1.2. ППк создается как самостоятельная организационная форма методической работы педагогического коллектива со специфическим кругом диагностико-образовательных задач в рамках действующего Центра ППМС-помощи образовательного учреждения. Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в учебно-воспитательном процессе, с постоянным и дополнительным составом участников, наделенное правом рекомендовать и контролировать.

1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- законом от 24.07.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений» (с изменениями от 25.1.2013),
- законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»,
- письмом Минобрнауки России от 11.03.2016 № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ» (с методическими рекомендациями),
- распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

- иными нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.4. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического выявления и сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья учащихся.

1.5. ППк собирается для организации помощи и педагогической поддержки детям с особыми образовательными потребностями; готовит документы в ПМПк в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

1.6. Задачами ППк являются:

1.6.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для последнего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.6.2. Определение основных направлений, форм и сроков коррекционной работы, наблюдение динамических изменений.

1.6.3. Организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психологического, педагогического с целью выявления уровня и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи детей.

1.6.4. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения учащихся, а также реализация рекомендованных ПМПк СОУ для учащихся с ОВЗ с целью получения образования.

1.6.5. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов.

1.6.6. Подготовка подробного представления о состоянии развития и здоровья учащегося для представления его в ПМПк.

1.6.7. Консультативная и просветительская работа с участниками образовательных отношений по вопросам актуального психофизического развития и возможностей учащихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.6.8. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.7. Принципы деятельности ППк:

1.7.1. Принцип уважения личности с опорой на положительные качества ребенка. Работа специалистов с учащимися в рамках деятельности ППк нацелена на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка.

1.7.2. Принцип комплексности. Психолого-педагогическая диагностика должна быть ранней, комплексной, динамической. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформироваться в конкретную коррекционную задачу.

1.7.3. Принцип приоритета интересов ребенка. Специалисты ППк призваны стремиться решить каждую проблемную ситуацию с максимальной пользой для ребенка.

1.7.4. Принцип индивидуального подхода. Подбор специальных методик и приемов работы должен производиться в соответствии с возрастом, особенностями психологического и речевого развития.

1.7.5. Принцип мультидисциплинарности. Предполагает согласованность в работе специалистов ППк, опирающихся на единые ценности, включенных в единую организационную модель и владеющих единой системой методов.

1.7.6. Принцип конфиденциальности. Закрытость информации, строгое соблюдение этических принципов участниками ППк. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе

в ученическом коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежит публичному обсуждению вне заседания ППк.

1.8. Функции ППк:

1.8.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащихся.

1.8.2. Реабилитационная функция:

- защита интересов ребенка, оказавшегося в неблагоприятных социально-бытовых или образовательных условиях;
- определение условий и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения и коррекционного развития;
- семейная реабилитация: изменение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как равноправного члена семьи;
- выработка рекомендаций для проведения эффективных коррекционных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания;
- профилактика неблагоприятного психического и физического воздействия на ребенка.

1.8.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников ученика.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в общеобразовательном учреждении приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.3. Руководителем консилиума является председатель, который назначается приказом директора образовательной организации из числа заместителей директора.

2.4. Состав ППк достаточно гибок, включает в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

2.5. В состав постоянных членов ППк по приказу директора образовательного учреждения вводятся:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог.

2.6. Из числа постоянных членов ППк определяется секретарь ППк.

2.7. В состав временных членов ППк могут включаться:

- руководители методических объединений;
- классные руководители и учителя-предметники, представляющие ребенка на ППк;
- родители (законные представители).

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

2.9. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы ППк хранятся в учреждении в трех лет.

2.10. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.11. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику учащегося 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 обследуемого учащегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) учащегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным 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.

2.12. При направлении учащегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на учащегося для представления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) по личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения учащегося и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

3.3. Председатель ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме. В список специалистов - участников консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком и знающие его проблематику.

3.4. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить в ППк характеристику динамики развития учащегося и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

3.5. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые, проводятся под руководством председателя. Плановые заседания ППк (обсуждение результатов динамического наблюдения и коррекционной работы) проводятся не реже одного раза в полугодие. Заседание ППк может быть созвано экстренно, в связи с острой необходимостью.

3.6. Процедурная схема заседания включает следующее:

- организационный момент;
- заслушивание характеристик, индивидуальных представлений специалистов, других членов консилиума;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выбор оптимальных для данного ребенка образовательных программ;
- выработка рекомендаций;
- разработка программы индивидуальной коррекционной работы с ребенком.

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

3.8. Организация заседаний проводится в три этапа:

- подготовительный: сбор и обобщение предварительных диагностических и аналитических данных;
- основной: обсуждение аналитических данных и предварительные выводы, выработка коллективных рекомендаций;
- заключительный: реализация решений консилиума.

3.9. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.10. При отсутствии условий в учреждении, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться ПМПк, при наличии согласия пройти данную комиссию.

3.11. При направлении ребенка в ПМПк специалистами ППк готовится пакет сопроводительной документации (представление, письменные (контрольные) работы по русскому языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка). В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу или письменному запросу родителей (законных представителей).

4. Обязанности специалистов ППк

4.1. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей) учащегося или сотрудников учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащегося (приложение 5).

4.3. Обследование проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка.

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

4.5. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.7. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.8. Функциональные обязанности специалистов ППк:

- руководитель (председатель) ППк - заместитель директора по УВР, организует работу ППк, обеспечивает регулярность заседаний, формирует состав участников для очередного заседания ППк, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание, координирует связи ППк с участниками образовательного процесса и структурными подразделениями школы, организует контроль за выполнением рекомендаций ППк;

осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работой коллектива, преемственность в работе педагогов и специалистов, взаимосвязь школы и семьи по вопросам обучения и воспитания.

- педагог-психолог проводит работу по углубленному изучению особенностей интеллектуального развития детей, личностных и поведенческих реакций; организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе, обобщает и систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитический материал, формулирует выводы и гипотезы, вырабатывает предварительные рекомендации;
- социальный педагог дает характеристику неблагополучных семей, представляет информацию о социально-педагогическом статусе ребенка и ситуации в микрорайоне, при необходимости устанавливает связи со специалистами УВД, ОДН ОП -1;
- учитель-логопед проводит логопедическое обследование ребенка, определяет характер его логопедических проблем, при необходимости составляет план коррекционно-развивающей логопедической помощи и вырабатывает рекомендации по работе с ребенком.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обследовании детей;
- защищать законные права и интересы детей;
- получать консультации специалистов консилиума об особенностях обследования, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения своего ребенка;
- обращаться в ПМПК в случае несогласия с коллегиальным заключением ППк учреждения, с особенностями создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения своего ребенка.

5.2. Родители (законные представители) при прохождении детьми обследования обязаны выполнять относящиеся к ним требования настоящего Положения о ППк учреждения.

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п / п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения в ППк

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20 ____ Подпись: _____ Расшифровка _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №29

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

ФИО (должность в ОО, роль в ППк),

ФИО (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка заседания ППк:

1. .

.

.

2. .

.

.

Ход заседания ППк:

1. .

.

.

2. .

.

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных проверочных работ и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ (ФИО)

Члены ППк:

ФИО _____

ФИО _____

Другие присутствующие на заседании:

ФИО _____

ФИО _____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №29

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: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк:

ФИО _____

ФИО _____

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

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

1. В группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.); класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. На дому;

3. В форме семейного образования;

4. Сетевая форма реализации образовательных программ;

5. С применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

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

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.¹

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), *истоцаемость* (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 взросления²:

- 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 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.

- 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.

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " 20__ г./_____/_____
• (подпись) (расшифровка подписи)