

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2025г.

№ _____

**О создании психолого-педагогического
консилиума МБОУ «Калининская школа имени
М.К.Чупилко» на 2025-2026 учебный год**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», для организации психолого-педагогического сопровождения учащихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ППК МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» (Приложение 1).

2. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калининская школа имени М.К.Чупилко» Красногвардейского района Республики Крым на 2025-2026 учебный год в следующем составе:

Председатель ППК: Смирнова Т.Н., заместитель директора по УВР;

Члены ППК:

1. Промская А.В.-педагог-психолог;
2. Кулик Н.Н.- заместитель директора по УВР, учитель;
3. Будаева Ирина Ивановна- специалист по социальной работе ГБУ РК «Красногвардейский районный ЦСССДМ».

3. Утвердить график заседаний психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» на 2025-2026 учебный год (Приложение 2).

Директор

Н.В.Кузьмич

С приказом ознакомлены:

		А.В.Промская			Н.Н.Кулик
					Т.Н.Смирнова

Приложение №1
к приказу по МБОУ «Калининская
школа имени М.К.Чупилко»
от _____ 2025г № _____

Положение о деятельности психолого- педагогического консилиума муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калининская школа имени М.К.Чупилко» Красногвардейского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Калининская школа имени М.К.Чупилко» Красногвардейского района Республики Крым (далее — МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко») осуществляющей образовательную деятельность, 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.

Организация деятельности ППК

2.1. Консилиум создается приказом директора МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» при наличии соответствующих специалистов. Состав консилиума утверждается директором Школы. В состав консилиума входят: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя, социальный работник. По решению председателя консилиума (при необходимости) в состав ППК могут быть приглашены и другие специалисты, педагоги.

2.2. ППК ведется документация согласно приложению.

2.3. Руководство деятельностью ППК возлагается на заместителя директора МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

2.4. Состав ППК: председатель ППК - заместитель директора, заместитель председателя ППК (определенный из числа членов ППК при необходимости), педагог-психолог, учитель, социальный работник, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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. 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 - ТПМПК) оформляется Представление ППК на обучающегося (в соответствии с требованиями ТПМПК).

Представление ППК на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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 в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» с целью 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. 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.

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 МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко» с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем заседании, 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 ППК.

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

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

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 и пр.;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

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 образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко».

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

Приложение №1
к приказу по МБОУ «Калининская
школа имени М.К.Чупилко»
от _____ 2025г № _____

График работы ПМПК

Сроки	Вопросы	
Сентябрь	<p>Определение направлений коррекционно-развивающей работы с учащимися, имеющими трудности в освоении программного материала, с учащимися с ОВЗ, с детьми-инвалидами. Разработка планов реализации индивидуальных программ реабилитации (по необходимости). Определение планов работы с учащимися 2-3 классов, имеющих трудности в освоении программного материала (для составления плана работы по ликвидации затруднений). Организация адаптационного периода в 1-х, в 5-х классах.</p>	Протокол №3
Октябрь	<p>Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся 1-х классов. Разработка рекомендаций для педагогов, работающих в 1-х классах. Обследование учащихся 9-го класса, имеющих трудности в освоении программы, для направления на муниципальную ПМПК. Подготовка пакетов документов.</p>	Протокол №4
Декабрь	<p>Отчет о результативности коррекционно-развивающей работы с учащимися. Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 1-го полугодия. Отчет о реализации ИПРА детей-инвалидов. Обследование учащихся 1-х классов, имеющих трудности в освоении программы для определения дальнейшего образовательного маршрута.</p>	Протокол №5
Март	<p>Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 3-й четверти. Подготовка необходимых пакетов документов на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (при необходимости).</p>	Протокол №1
Май	<p>Динамика развития учащихся, имеющих трудности в освоении программы по итогам 2025-2026 учебного года. Отчет о реализации ИПРА детей-инвалидов. Определение задач и планирование деятельности на 2026-2027 учебный год.</p>	Протокол №2

Приложение №1
к положению о деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»

Документация ППк

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

№	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 в 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.

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

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс / группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

3. Протоколы заседания ППк;

4. 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).

5. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО Обучаю щегося	Класс/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

Отметка о получении документов (заключение ППК, представление ППК, сведения о текущей успеваемости, направление ППК), подпись родителями ставится в уведомлении, а в журнале регистрации ставит подпись тот человек, который эти документы передал родителям (законным представителям) или сам родитель.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Получено: заключение ППК, представление ППК, направление ППК, сведения о текущей успеваемости.

Я, _____

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

пакет документов получил (а).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

(ФИО)

Приложение №2
к положению о деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума

_____ .20____ г.

№ ____ -ппк

с. Калинино

Присутствовали: И.О. Фамилия(должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать /отец ФИО обучающегося).

Отсутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Проголосовали:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Проголосовали:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение №3
к положению о деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)**

улица Калинина, дом 10/9, село Калинино, Красногвардейский район, Республика Крым, 297006, тел.: +7(36556) 69-675; e-mail: krgv_kalinino@crimeaedu.ru; <https://kalininskaya.obrkrsgv.ru/home/>
ОКПО 00801183, ОГРН 1159102005150, ИНН/КПП 9105008148/910501001

№

На №

от

**Заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Калининская школа имени М.К. Чупилко»**

Дата «__» _____ 20__ год

Общие сведения:

ФИО обучающегося

Дата рождения обучающегося

Класс/группа

Адрес

Телефон

Фамилия, имя, отчество родителей

Кем направлен на ТПМПК

Причина обращения

Заключение ППк

Рекомендации ППк

Председатель ППк (ФИО, специальность, подпись)

Члены ППк: (ФИО, специальность, подпись)

Дата проведения ППк

Приложение №4
к положению о деятельности психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К.Чупилко»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К.ЧУПИЛКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КАЛИНИНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ М.К. ЧУПИЛКО»)**

улица Калинина, дом 10/9, село Калинино, Красногвардейский район, Республика Крым, 297006, тел.: +7(36556) 69-675; e-mail: krgv_kalinino@crimeaedu.ru; <https://kalininskaya.obrkrsgv.ru/home/>
ОКПО 00801183, ОГРН 1159102005150, ИНН/КПП 9105008148/910501001

№

На №

от

Директору МКУ
«Центр психолого-педагогического
и медико-социального сопровождения»
Пахарчук Н.П.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума МБОУ «Калининская школа имени М.К. Чупилко»,
осуществляющей образовательную деятельность и психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

Фамилия, имя, отчество обучающегося:

Дата рождения обучающегося: _____

I. 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: _____

(ФООП НОО, ФООП ООО, ФАОП НОО ЗПР (7.1/7.2), ФАОП НОО РАС (8.1;8.2;) и т.д.

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 с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);

- на дому;
- в медицинской организации;
- в иной группе или классе (указать какой) _____

Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (если нет, не отмечаем):

- в форме семейного образования;
- в форме самообразования.

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- да;
- нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- да;
- нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное):

- переход из одной организации в другую (указать причину);
- перевод в другой класс;
- замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- 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 (указать) _____

(например, развод родителей, неспособность усвоения образовательной программы и т.д.)

1.8. Состав семьи. Указать:

- с кем проживает обучающийся, родственные связи:

мама: _____

(ФИО, место работы, телефон)

отец: _____

(ФИО, место работы, телефон)

- наличие братьев и (или) сестер):

в семье ___ детей:

сестра _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

брат _____ (имя) _____ дата рождения _____ род занятий:

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- 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.
- нет.
- другое _____

(например, семья состоит на учете как неблагополучная и т.д.)

II. Сведения об условиях и результатах обучения

Аспект характеристики	Минимальный ориентир для ответа
2.1. Краткая характеристика <u>на момент поступления в организацию</u> , осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного развития	
2.2. Краткая характеристика <u>на момент подготовки представления</u> (указать в соотношении с возрастными нормами развития).	
Познавательного развития: память, внимание, мышление.	
Речевого развития	
Двигательного развития	
Коммуникативного развития	
личностного 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 с ОВЗ (с нарушением интеллекта) 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;	
для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);	
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.	Отношения в семье, 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;	Какая коррекционная работа ведется в образовательном учреждении (даже если нет специалистов). Информация специалистов и педагогов. наименование программы, количество часов в неделю) Педагог-психолог: Учитель-логопед: Социальный педагог: Классный руководитель: Учитель:
	регулярность посещения занятий;	
	характеристика результатов.	Педагог-психолог: Учитель-логопед: Социальный педагог: Классный руководитель: Учитель:
2.9.	Характеристика взросления. Указывается:	
	характер занятости во внеучебное время;	
	отношение к учебе;	
	отношение к педагогическому воздействию;	
	характер и значимость общения со сверстниками;	
	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 (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:	
	совершенные в прошлом или текущие правонарушения;	

	наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;	
	проявления агрессии	
	к насилию;	
	отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным 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.

(Необходимо определение/подтверждение/уточнение/изменение образовательной программы, рекомендации по созданию спецусловий для обучения, коррекции нарушения развития, изменение формы обучения на _____ (индивидуальную на дому, в условиях инклюзии, в форме семейного образования и самообразования и т.д.)

Приложение:

- сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам;
- копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации;
- Заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ/МБДОУ «_____» от «__» _____ 202__ года;
- Направление от образовательной организации на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию от «__» _____ 202__ года.

Дата составления представления. _____

Директор _____

И.О. Фамилия

Классный руководитель _____

И.О. Фамилия

Председатель психолого-педагогического консилиума _____

И.О. Фамилия

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

И. О. Фамилия
И.О. Фамилия

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

С характеристикой ознакомлен

Родитель (законный представитель)

ФИО, степень родства

Приложение №5
к положению о деятельности психолого-
педагогического консилиума МБОУ
«Калининская школа имени
М.К.Чупилко»

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, кода и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФНО, классе группа, в котором/ ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140662

Владелец Кузьмич Наталья Викторовна

Действителен с 21.03.2026 по 21.03.2027