

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [school168@bk.ru](mailto:school168@bk.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 14.11.2019г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директором МАОУ - СОШ № 168  
Т.О. Вяткиной  
Приказом № 01-01-11/116  
от 15.11.2019г.

## Положение

### о психолого – педагогическом консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 168 (МАОУ – СОШ № 168)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-медико-педагогической консилиума (далее - ППк) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 168 (далее – Учреждение)

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк Учреждения в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами МАОУ – СОШ № 168, регулирующими организацию образовательной деятельности.

#### 2. Цель и задачами ППк

2.1. Целью ППк является организационно-методическое обеспечение

- создания оптимальных условий получения образования обучающимися с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ЦППМК;
- психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развития и социальной адаптации.

2.2. Задачами ППк Учреждения являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений организации психолого-педагогического сопровождения;
- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизиологического состояния и возможностей обучающихся; содержания и организации их

психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- Контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- Подготовка пакета документов и направление в психолого-медико- педагогические комиссии (далее - ПМПК).

### **3. Организация деятельности ППк**

3.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

3.2. В ППк ведется документация согласно (Приложению 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- документы хранятся у Председателя ППк в течение всего периода обучения обучающегося в Учреждении.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

3.4 Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель директора,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

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

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

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

#### **4. Режим деятельности ППк**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 полугодие, 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 в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

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

#### **5. Проведение обследования**

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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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: учитель и/или классный руководитель. 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 ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного

## **6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся**

6.1. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. 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 Учреждения.

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

## **7. Права и обязанности**

7.1. Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников

- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

#### 7.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 6.2;

#### 7.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в Учреждении, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

### 8. Функциональные обязанности специалистов ППк

#### 8.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации:

Специалист	Функциональные обязанности
Председатель ППк	Организует работу специалистов и коллегиальную работу ППк; Координирует деятельность специалистов при обследовании детей; Организует обсуждение результатов обследования и определения форм обучения; Обеспечивает контроль за использованием методик; Несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк; Несет ответственность за оформление документации; Отчитывается о работе ППк перед директором Учреждения.
Заместитель председателя ППк	Ведет журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. Заполняет карту развития обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
Секретарь ППк	Оформляет протоколы заседаний.
Педагог-психолог	Проводит индивидуальное обследование обучающихся с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта; Выявляет потенциальные возможности ребенка и зону его

	<p>ближайшего развития;</p> <p>Протоколирует результаты проведенных обследований;</p> <p>Разрабатывает программу индивидуальной коррекционно – развивающей работы с обучающимся.</p>
Социальный педагог	<p>Изучает условия жизни обучающегося в семье;</p> <p>Участвует в разработке и реализации программ медико-социальной и психолого- педагогической помощи детям из семей группы риска социально опасного положения и социального сиротства.</p>
Учитель-логопед	<p>Проводит индивидуальное обследование с целью выявления проблем в развитии речи. Разрабатывает программу коррекционной работы.</p>
Учитель-дефектолог	<p>Проводит индивидуальное обследование с целью выявления проблем в развитии речи. Разрабатывает программу коррекционной работы, Рекомендации для участников образовательных отношений по организации педагогического сопровождения обучающегося.</p>
Учитель/классный руководитель	<p>Проводит педагогическое изучение детей с учетом реализуемой в ОО программы и соответствующих ей педагогических технологий;</p> <p>Определяет зону ближайшего развития ребенка;</p> <p>Участвует в работе ППк.</p>

## Документы 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)

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

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	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). 20 г. «__»_____ 20 __г. Подпись _____

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

---

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: soch168@eduekb.ru  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

**Протокол заседания психолога – педагогического консилиума  
МАОУ – СОШ № 168**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Секретарь ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другие присутствующие на ППк:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Родители (законные представители), ФИО обучающегося.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Повестка дня:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ход заседания ППк:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

Председатель ППк  
Заместитель председателя  
Секретарь ППк  
Члены ППк:

---

---

---

---

---

---

Другие присутствующие на ППк:

---

---

---

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: soch168@eduekb.ru  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**МАОУ – СОШ № 168**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

обучающегося: \_\_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_\_

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



Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [soch168@eduekb.ru](mailto:soch168@eduekb.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

**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\*: \_\_\_\_\_

\*(класс: общеобразовательный; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; 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, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

---

---

---

---

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно – личностного развития ребенка на момент 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.

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

---

---

---

---

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых

---

---

---

---

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 относится к их выполнению);

---

---

---

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

---

---

---

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

---

---

---

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

---

---

---

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

---

---

---

- значимость виртуального общения, в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

---

---

---

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

---

---

---

- самосознание (самооценка);

---

---

---

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

---

---

---

- особенности психо-сексуального 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:

---

---

- 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.

---

---

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица) печатью образовательной организации;



3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор/психолог/дефектолог).

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Л.Г. Ярина

Директор \_\_\_\_\_ Т.О. Вяткина

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

---

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: soch168@eduekb.ru  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

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

Я,

---

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

---

---

(паспортные данные)

Являюсь родителем (законным представителем)

---

(нужное подчеркнуть)

---

(ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168**

---

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [soch168@eduekb.ru](mailto:soch168@eduekb.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

**График плановых заседаний психолого-педагогического консилиума  
МАОУ – СОШ № 168**

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.

Председатель ППк

Л.Г. Ярина

Директор

Т.О. Вяткина

Приложение 6

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

---

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [soch168@eduekb.ru](mailto:soch168@eduekb.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

## **Журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию МАОУ – СОШ № 168**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1					<p>Получено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направление на ПМПК</li> <li>2. Заключение ППк</li> <li>3. Характеристика на обучающегося</li> <li>4. Копия личного дела обучающегося</li> <li>5. Рабочие тетради, тетради для контрольных работ по русскому (родному) языку, математике, копии диагностических и (или) контрольных работ обучающегося</li> <li>6. Ведомость успеваемости</li> </ol> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p> <p>9. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Я, _____  ФИО родителя (законного представителя)  пакет документов получил(а).  " ____ " _____ 20__ г.  Подпись: _____</p>

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [soch168@eduuekb.ru](mailto:soch168@eduuekb.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

## Журнал регистрации коллегийных заключений ПШК МАОУ – СОШ № 168

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						

Департамент образования Администрации г. Екатеринбург  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 168

---

620102 г. Екатеринбург, ул. Серафимы Дерябиной д. 27а, телефон - факс (343) 233-40-81 e-mail: [soch168@eduekb.ru](mailto:soch168@eduekb.ru)  
ИНН/КПП 6658066139/665801001 ОКПО 41746036

## **Журнал учета заседаний ПШк и обучающихся, прошедших ПШк**

**МАОУ – СОШ № 168**

**Начат:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончен:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575957

Владелец Вяткина Татьяна Олеговна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022