

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»  
(ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

---

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 30 августа 2021 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБОУ ЛО  
«Тихвинская школа-интернат»  
от 31 августа 2021 г. №17

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-медико-педагогическом консилиуме**  
**ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность психолого-медико-педагогического консилиума ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее - образовательная организация, ОО).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
  - Устава ОО.
- 1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических и медицинских работников ОО, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья посредством психолого-медико-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ПМПк являются:
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
  - изучение и учёт специалистами ПМПк коллегиальных заключений и рекомендаций территориальной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида по организации комплексного сопровождения обучающихся;
  - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

**2. Организация деятельности ПМПк**

- 2.1. ПМПк создается на базе образовательной организации распорядительным актом руководителя образовательной организации. Для организации деятельности ПМПк в ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» оформляются:
- распорядительный акт руководителя ОО о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
  - Положение о ПМПк, утвержденное руководителем ОО.
- 2.2. В ПМПк ведется документация согласно Приложению 1.  
Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк должен быть определен в Положении о ПМПк.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ПМПк возлагается на руководителя образовательной организации.
- 2.4. Состав ПМПк:
- Председатель ПМПк – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - Заместитель председателя ПМПк (определенный из числа членов ПМПк при необходимости);
  - Секретарь ПМПк (определенный из числа членов ПМПк);
  - Педагоги-психологи;

- Учителя-логопеды;
  - Тьютор;
  - Медицинский работник.
- 2.5. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).  
Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.
- 2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3).  
Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.  
Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.  
В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.  
Коллегиальное заключение ПМПк 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 – ПМПк) оформляется Представление ПМПк на обучающегося (Приложение 4).  
Представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППК**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ПМПк определяется запросом ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые заседания ПМПк 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-медико-педагогического сопровождения обучающихся.
- 3.4. Внеплановые заседания ПМПк 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 ОО;
  - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. Подготовка к проведению ПМПк:
- обсуждение проблемы ребенка на ПМПк планируется не позднее двух недель до даты его проведения;

- в период с момента поступления запроса и до заседания ПМПк каждый специалист ПМПк проводит индивидуальное обследование ребенка, планирует время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки;
  - каждый специалист ПМПк составляет заключение по данным соответствующего обследования и разрабатывает рекомендации на каждого обследуемого ребенка;
  - ведущий педагог ребенка (классный руководитель), по согласованию с председателем консилиума, составляет список участников консилиума, непосредственно работающих с ребенком и знающие его проблематику, к моменту проведения ПМПк готовит характеристику-представление на ребёнка для психолого-медико-педагогического консилиума.
- 3.6. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации комплексного сопровождения обучающегося.
- 3.7. Деятельность специалистов ПМПк осуществляется бесплатно.
- 3.8. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- Специалистам ПМПк за увеличение объема работ возможно установление доплаты, размер которой определяется ОО самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 4.3. Секретарь ПМПк по согласованию с председателем ПМПк заблаговременно информирует членов ПМПк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
- 4.4. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся**

- 5.1. Рекомендации ПМПк по организации комплексного сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ППК 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 ОО / учебный период, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.
- 5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- дополнительный выходной день;
  - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
  - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
  - снижение объема задаваемой на дом работы;
  - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.
- 5.3. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении адаптированных 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 ОО.
- 5.4. Рекомендации по организации комплексного сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

## **6. Права, обязанность и ответственность специалистов ПМПк**

- 6.1. Специалисты ПМПк имеют право:
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по улучшению работы консилиума и обсуждаемым на нем проблемам; по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных, эмоциональных перегрузок и срывов, организации коррекционных и лечебно-оздоровительных мероприятий, созданию психологически комфортной образовательной среды;
  - самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
  - самостоятельно планировать и организовывать коррекционно-воспитательные, консультационно-методические и другие мероприятия с целью оказания комплексной помощи всем участникам образовательного процесса;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации образовательной организации, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- получать от администрации образовательной организации информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, Ленинградский областной центр диагностики и консультирования, образовательные и медицинские учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

#### 6.2. Специалисты ПМПК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся, воспитанников;
- содействовать распространению среди педагогов образовательной организации знаний в области специальной педагогики и психологии.

#### 6.3. Специалисты ПМПК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

## Документация ПМПк

1. Распорядительный акт о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. План работы ПМПк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ППК по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

*\* утверждение плана работы ПМПк; 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 ОО; 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, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПМПк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ПМПк.

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



**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**  
*наименование ОО*

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ПМПк:

1. ...
2. ...

Решение ПМПк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**  
(наименование образовательной организации)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс:

Образовательная программа:

Причина направления на ПМПк:

Коллегиальное заключение ПМПк

*(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 ПМПк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ПМПк:

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

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, класс)**

## Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в классе  
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, 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.
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АООП);
  - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных

результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий.
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 психосексуального развития;
  - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
  - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); - жизненные планы и профессиональные намерения.

#### *Поведенческие девиации<sup>1</sup>:*

- 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*

*Подписи членов ПМПк*

Дополнительно:

- для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
- приложением к Представлению для обучающихся является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
- представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

<sup>1</sup>*Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением*

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс, в котором обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)                                      (расшифровка подписи)