



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)

**УЧТЕНО**

мотивированное  
мнение  
совета родителей  
(законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся  
(протокол  
от 29.08.2022 № 4)

мотивированное  
мнение  
совета обучающихся  
(протокол  
от 29.08.2022 № 10)

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании  
Общего собрания  
работников  
(протокол  
от 30.08.2022 № 1)

**ПРИНЯТО**

решением  
Педагогического  
совета  
(протокол  
от 30.08.2022 № 8)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
от 31.08.2022 № 107 п.5

Директор

Л.И. Васкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом консилиуме**

**ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (ППк) ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2021 № 2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- локальными нормативными актами лицея по вопросам оказания психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи; создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается в ОУ приказом директора. Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются:

- 1) приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- 2) положение о ППк, утвержденное директором ОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Ответственность за хранение документации возлагается на председателя ППк. Срок хранения документации – в течение всего срока обучения в ОУ учащегося, прошедшего ППк, затем в течение 5 лет после этого.



2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОУ.

2.4. Состав ППк:

- 1) председатель ППк - заместитель директора по УВР;
- 2) заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- 3) члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог,
- 4) секретарь ППк – определяется 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 (Приложение 2).

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 (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.

2.8. 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.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ 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 и руководящих работников ОУ; 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 Положением о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам ОУ.

#### **4. 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 ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

При наличии письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение психологического и логопедического обследования согласие согласно Приложению 5 не требуется.

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, 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 или другой специалист. 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 ПМПк 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 ОУ / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе,
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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, 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 ОУ.

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 учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

Приложение 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

### 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.**

К плановым заседаниям ППк относятся те, сроки проведения и тематику которых можно запланировать заранее на весь учебный год.

Примерные темы плановых заседаний:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- определение путей психолого-педагогического сопровождения обучающихся в соответствии с рекомендациями ПМПк;
- 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 ОУ);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- другие варианты тематик.

Тематика внеплановых заседаний может быть сформулирована следующим образом:

обсуждение результатов выявления обучающихся, испытывающих трудности в усвоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, нарушения чтения и письма, нуждающихся в оказании психолого-педагогической помощи и др.;

определение продолжительности и содержания психолого-педагогического сопровождения при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в нем;

внесение изменений в программу психолого-педагогического сопровождения при отрицательной (положительной) динамике и развитии обучающегося или

при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося.

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

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

В журнале учета заседаний ППк фиксируются все заседания ППк с указанием их вида (плановое/внеплановое).

Тема заседания и сведения об обучающихся (Ф.И., класс), рассматриваемых на заседании ППк, указываются в графе «Тематика заседания».

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



№	ФИО обучающегося, класс, дата рождения	Класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение ППк	Результат обращения

В журнале отражается информация о принятых коллегиальных заключениях в отношении каждого обучающегося, рассматриваемого на ППк.

В графе «Повод обращения в ППк» следует использовать такие формулировки, как «неуспешность в обучении», «дезадаптация», «нарушения поведения», «медицинское заключение, «выполнение рекомендаций ПМПк» и т.п.

В графе «Коллегиальное заключение» указывается номер и дата его принятия.

При заполнении графы «Результата обращения» рекомендуется использование таких формулировок, как «направление на ПМПк», «организация психолого-педагогического сопровождения», «изменение программы психолого-педагогического сопровождения» и т.д.

## 6. Протоколы заседания ППк

Ведение протоколов заседаний ППк обязательно, как для плановых, так и для внеплановых заседаний ППк.

Протокол заседания консилиума ведется секретарем, оформляется и подписывается всеми присутствующими в день заседания, в том числе и родителями обучающегося.

В решение по каждому обучающемуся вносится перечень специалистов, которые будут осуществлять психолого-педагогическое сопровождение, с указанием их должностей.

## 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, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

## 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
			Получено*: <i>перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, _____, (ФИО родителя (законного представителя)) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

В качестве причины указываются те нарушения и отклонения, которые затрудняют процесс обучения ребенка. Например, «стойкая неуспеваемость по основным предметам», «нарушения чтения и письма/чтения» и т.д.



Приложение 2

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

*И.О. Фамилия (должность в ОУ, роль в ППк),  
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

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 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 психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_ класс: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина обращения 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: \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк: 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))*



к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
для предоставления на ПМПК  
на обучающегося \_\_\_\_\_**

(ФИО, дата рождения, класс)

**1. Общие сведения:**

- дата поступления в ОУ:
- программа обучения (полное наименование):
- форма организации образования: (класс: *общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... / на дому / в форме семейного образования / сетевая форма реализации образовательных программ / с применением дистанционных технологий*)
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ОУ): (*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*).

**2. Информация об условиях и результатах образования ребенка в ОУ:**

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 ОУ (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 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 другое.

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\*(\* - для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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\* (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- 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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата составления документа)

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Директор ГБОУ лицея №389 «ЦЭО» \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Печать ОУ

(подпись)

### 3. Приложения:

#### *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 ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.



Приложение 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

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

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)(фамилия ребенка в Род.п.)*

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.р. (\_\_\_\_ класс)  
*(имя, отчество ребенка в Род.п.)*

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами психолого-педагогического консилиума ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО»  
Кировского района Санкт-Петербурга.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

