


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА"  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ "АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА")**

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОДОБРЕНО<br>на заседании<br>педагогического совета<br>Протокол от 05.11.2025 №17 | СОГЛАСОВАНО<br>на заседании Управляющего<br>совета<br>МБОУ «Александровская школа»<br>Протокол от 05.11.2025г №____ | УТВЕРЖДЕНО<br>Приказом МБОУ<br>«Александровская школа»<br>от 05.11.2025г. №434<br>Директор  И.Е. Супрун |
|--|---|--|



**Положение  
о деятельности психолого-педагогического консилиума в  
МБОУ «Александровская школа»**

**1. Общие положения**

Данное Положение разработано на основе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763, Положения о психолого-медико-педагогической комиссии МКУ «ЦППМСС» Красногвардейского района Республики Крым Приказ №4 от 22.10.2025г.

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБОУ «Александровская школа», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического 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 ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк.

В ППк ведется документация согласно приложению №1 к Положению о деятельности психолого-педагогического консилиума.

Срок хранения документов ППк составляет 3 года.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). Допускается включение в состав ППк учителей (из числа наиболее опытных).

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

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем ППк.

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.

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.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Заявление, Представление ППк и Направление на обучающегося (приложение 4).

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

### **3.Режим деятельности ППк**

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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.

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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 Организацией самостоятельно.

#### **4.Проведение обследования**

Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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**

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 Организации - учебную четверть, полугодие, учебный год на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 или 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 Организации.

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 Организации.

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

**Документация ППк**

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

| № п/п | Дата | Тематика заседания * | Вид консилиума<br>(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 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/группа | 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, класс/группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями  |
|-------|--------------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|
|       |                                |               |                  |                     | Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)<br>ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).<br>« » 20 г.<br>Подпись: Расшифровка: |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА"  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ "АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ШКОЛА")**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
психолого-педагогического консилиума

**Повестка ППк:**

- адаптационный период учащихся 1-х и 5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития;  
- преемственность в обучении и воспитании I и II ступеней. Выявление проблем адаптационного периода.

**Дата проведения:**

**Присутствовали:**

**Отсутствовали:** нет

**Обсуждаемые вопросы:**

По 1 и 2 вопросам выступили председатель ППк \_\_\_\_\_, классный руководитель 1 класса \_\_\_\_\_ и классный руководитель 5 класса \_\_\_\_\_. Выступающие отметили, что в течение 1 четверти велась работа по сопровождению учащихся 1 и 5 класса во избежание процессов дезадаптации. Одновременно работа велась с родителями (законными представителями) и педагогами, работающими в этих классах.

По итогам проделанной работы были составлены аналитические справки по каждому классу.

**Принятые решения:**

1. Принять к сведению озвученную информацию.
2. Организовать психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска» в 1 классе.
3. Рекомендовать учителям-предметникам 5 класса:
  - создавать на уроке ситуацию успеха для каждого ребёнка.
  - систематически проводить работу по формированию сознательной дисциплины в классе, формированию навыков культуры труда.
4. Рекомендовать педагогическому коллективу планировать и проводить работу, направленную на повышение познавательной мотивации, развитие интереса к учебным предметам.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение психолого-педагогического консилиума**  
**МБОУ «\_\_\_\_\_»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Общие сведения:

**ФИО обучающегося**

Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_

Класс/группа \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителей \_\_\_\_\_

Кем направлен на ТПМК \_\_\_\_\_

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ В ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Директору  
МКУ «Центр психолого-педагогического  
и медико-социального сопровождения»  
Красногвардейского района Республики Крым,  
руководителю ТППК Пахарчук Н.П.

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество ребенка*

дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год,

воспитанника/учащегося МБДОУ/МБОУ

группа/класс \_\_\_\_\_

учебное заведение НЕ ПОСЕЩАЕТ

и предоставить мне коллегиальное заключение о (выбрать нужное):

- создании специальных условий для получения образования;
- создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

*коллегиальное заключение необходимо для оформления инвалидности*

Настоящим даю согласие на обработку психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2022 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомлен (уведомлена) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии (выбрать нужное):

- в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый;

- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии;
- в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и их прав).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА  
(СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ  
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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: \_\_\_\_\_

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:**

- 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) \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

## II. Сведения об условиях и результатах обучения

| Аспект характеристики   | характеристика |
|---|----------------|
| 2.1. Краткая характеристика <u>на момент поступления в организацию</u> , осуществляющую образовательную деятельности (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 ( <b>практической, игровой, продуктивной</b> ) 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;                           |  |
|      | регулярность посещения занятий;  |  |
|      | характеристика результатов.  |  |
| 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. \_\_\_\_\_

Руководитель организации, \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество  
осуществляющей образовательную (при наличии)  
деятельность

Председатель психолого- \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество  
педагогического консилиума (при наличии)

Члены психолого-педагогического \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество  
консилиума или специалист (специалисты), (при наличии)  
осуществляющие психолого-педагогическое  
сопровождение обучающегося

Печать организации

**С характеристикой ознакомлен**  
\_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель)

---

ФИО, степень родства

Директору  
МКУ «Центр психолого-педагогического  
и медико-социального сопровождения»  
Красногвардейского района Республики Крым,  
руководителю ТПМПК Пахарчук Н.П.

**Направление  
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

На ТПМПК направляется

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)  
обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_ класса (группы)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации )

Причина(ы) направления на ТПМПК

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

*Руководитель*  
*Организации (указать какой)*  
М.П

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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