

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Красноуфимская школа- интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

Принято: на педагогическом совете Протокол № 2 от 29.10.2019г	Утверждаю: Директор ГКОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»  /Л.В.Емельянова/ Приказ № 112ОД от 29.10.2019года
--	--

Положение
о порядке организации деятельности психолого- медико-
педагогического консилиума
ГКОУ «Красноуфимская школа- интернат»
(ПМПк образовательного учреждения)

д.Озёрки, 2019 г.

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИВНОГО
ГКОУ СО «КРАСНОУФИМСКАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ»
(ПМПк ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)**

1.ПМПк ГКОУ СО « Красноуфимская школа- интернат» (далее ПМПк ОУ) является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико- педагогического сопровождения обучающихся с инвалидностью, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ (далее АООП) , развитии и социальной адаптации, обучающихся с трудностями в поведении (далее – обучающиеся), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.ПМПк ОУ создается в целях выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, комплексного психолого-медико- педагогического сопровождения обучающихся, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

3.Задачами ПМПк ОУ являются:

3.1.Организация системы психолого-медико- педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика обучающихся испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ПМПк и ИПРА инвалида;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации.

3.2. Взаимодействие с ПМПк и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПк, требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ПМПк для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

3.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и

ближайшего развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

4. ПМПк создается приказом директора образовательного учреждения.

5. Для организации деятельности ПМПк ОУ оформляются:

приказ директора образовательного учреждения о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк ОУ;

положение о ПМПк ОУ.

Для учета деятельности ПМПк ОУ ведется документация согласно приложению 1.

6. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на директора ОУ.

7. Состав ПМПк.

1) Председатель ПМПк - назначается приказом директора ОУ из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) Специалисты ПМПк: педагог-психолог, учитель-дефектолог (олигофренопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, медицинские работники; педагогические работники ОУ, представляющие обучающегося на ПМПк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им АООП: воспитатели, учителя-предметники; классный руководитель (далее – специалист - куратор);

3) Секретарь ПМПк назначается из числа специалистов ПМПк (социальный педагог, педагог-куратор).

Один из специалистов ПМПк ОУ должен быть наделен полномочиями председателя ПМПк ОУ и выполнять его обязанности в случае отсутствия первого.

При необходимости в состав ПМПк ОУ включаются другие специалисты.

В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития, возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций.

8. Функционал специалистов ПМПк ОУ:

1) *Председатель ПМПк ОУ:*

-осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк ОУ;

-утверждает годовой план работы ПМПк ОУ;

-обеспечивает систематичность заседаний ПМПк ОУ;

-организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк ОУ.

2) *Секретарь ПМПк ОУ:*

-формирует состав членов ПМПк ОУ для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

-информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк ОУ об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк ОУ;

-координирует взаимодействие ПМПк ОУ с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3) Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог:

-организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;

- проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

-обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

-формулируют диагностические выводы, рекомендации; обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими АООП.

4) Социальный педагог:

-предоставляет информацию об обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;

-выявляет причины отклонений в поведении обучающихся самостоятельно или направляет к педагогу-психологу для углубленного обследования;

-осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых обучающихся, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

-проводит педагогические беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

-проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися с девиантным поведением.

5) Специалист - куратор (педагогический работник (воспитатель, тьютор, учитель-предметник, классный руководитель, и др.):

-выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

-предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогическими работниками ОУ;

-предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

-формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;

- анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им АООП;

- представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ПМПк; инициирует повторные заседания ПМПк ОУ (при необходимости).

б) Медицинский работник:

-информирует о состоянии здоровья обучающегося и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;

-дает рекомендации по режиму жизнедеятельности обучающегося;

-отслеживает выполнение рекомендаций ПМПк и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося за консультацией врача.

9. Специалисты ПМПк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом ОУ и родителями (законными представителями) сопровождаемого обучающегося. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации обучающихся.

10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, 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 устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ самостоятельно. Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ПМПк ОУ осуществляются бесплатно.

11. Порядок деятельности ПМПк ОУ.

11.1. Обследование обучающегося специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме (приложение 2).

11.2. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого обучающегося может направить обучающегося в медицинскую организацию для консультации врача.

11.3. Организация работы ПМПк ОУ.

Периодичность проведения заседаний ПМПк ОУ определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк ОУ.

11.3.1 Первичный ПМПк ОУ проводится при зачислении обучающегося в класс по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития обучающегося, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

11.3.2. Плановые заседания ПМПк ОУ проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в полугодие, с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости, изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью: выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;

-анализа качественного и количественного состава обучающихся с признаками школьной дезадаптации, неуспевающих и слабоуспевающих;

-определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся;

-разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);

- оценки динамики развития обучающихся в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации АООП, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

11.3.3. Внеплановые заседания ПМПк ОУ проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников ОУ, (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с обучающимся) с целью выяснения причин возникновения проблем, оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или формы обучения.

Поводом для проведения внепланового ПМПк ОУ является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие обучающегося в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью: принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного обучающегося;

внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

ПМПк ОУ вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта АООП, вносить изменения в учебный план при наличии у обучающегося значительной положительной динамики в усвоении варианта АООП или неуспеваемости в рамках варианта АООП, определенного ПМПК. Если же требуется смена вида программы, ПМПк ОУ направляет ребенка на ПМПК.

11.3.4. Заключительный ПМПк ОУ проводится в связи с переходом обучающегося на новую ступень обучения (например, с дошкольного образования на уровень начальной школы и т.д.) или в связи с завершением программы индивидуальной профилактической работы или программы коррекционно-развивающих занятий.

При проведении ПМПк ОУ учитываются приобретённые знания по всем учебным предметам, степень социализации обучающегося, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для педагогов для дальнейшей работы с обучающимся.

Материалы заключительного ПМПк используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики обучающегося.

11.4. Проведение обследования.

11.4.1. Обследование обучающегося проводится специалистами ПМПк ОУ в помещении ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат», определенном для проведения заседаний ПМПк ОУ и оборудованном для проведения обследования необходимым диагностическим инструментарием или в кабинетах специалистов (педагога- психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

11.4.2. Состав специалистов ПМПк ОУ, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных

индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

11.4.3. В ходе обследования каждым специалистом ПМПк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ПМПк ОУ, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

11.4.4. На заседании ПМПк ОУ обсуждаются результаты обследования обучающегося и составляется коллегиальное заключение ПМПк (форма в приложении 3), содержащее выводы о имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

11.4.5. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

11.4.6. Протокол и коллегиальное заключение оформляются и подписываются председателем и специалистами ПМПк ОУ в день проведения обследования.

11.4.7. Коллегиальное заключение ПМПк ОУ доводится до сведения родителей (законных представителей).

Предложенная программа психолого-медико-педагогической помощи реализуется только с их письменного согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ПМПк ОУ они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк ОУ, а образовательный процесс осуществляется по ранее образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

11.4.8. Документы ПМПк на обучающегося и решение ПМПк об изменении варианта АООП хранятся в личном деле обучающегося.

11.4.9. При направлении обучающегося на ПМПк, ПМПк ОУ оформляется Представление ПМПк ОУ на обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 4).

Представление ПМПк ОУ на обучающегося для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ПМПк по почте с уведомлением о вручении.

В другие организации Представление ПМПк ОУ на обучающегося для предоставления на ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Формы учета деятельности ПМПк
ГКОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»**

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График плановых заседаний ПМПк;
4. Журнал записи обучающихся на ПМПк

№ п/п	Дата, время	ФИО ребенка, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Дата (даты) консультирования специалистами	Примечания (плановый, внеплановый и др.)

5. Протоколы заседаний ПМПк;
6. Карта обучающегося, прошедшего ПМПк, включающая основные блоки (согласно утвержденным в организации формам):
 - 1) Приложения:
 - коллегиальное заключение ПМПк;
 - представление ПМПк на обучающегося для предоставления на ПМПк;
 - необходимые выписки из личного дела обучающегося, заключения ПМПк и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и сопровождение ребенка специалистами ПМПк;
 - 2) Документация специалистов ПМПк:
 - индивидуальные протоколы обследования с заключением и рекомендациями специалистов ПМПк;
 - дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк (ведется специалистом-куратором)

Приложение 2

Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося ГКОУ СО «Красноуфимская школа- интернат» на проведение
обследования специалистами ПМПк
и организацию комплексного психолого-медико-педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери 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-медико-педагогического
обследования.

Дата _____ подпись _____ ФИО _____

(расшифровка подписи)

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого-медико-
педагогического сопровождения.

Дата _____ подпись _____ ФИО _____

(расшифровка подписи)

Заключение
психолого-медико-педагогического консилиума
ГКОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»

_____ день _____ месяца _____ год

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____ полных лет _____

Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы о 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

Председатель ПМПк _____
(подпись) (ФИО)

Специалисты ПМПк _____
(подпись) (ФИО)

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-медико-педагогического консилиума
ГКОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, класс)

Общие сведения:

- дата поступления в ГБОУ СО «Красноуфимская школа- интернат»;
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательном учреждении): 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 образовательным учреждением, 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 образовательном учреждении:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательное учреждение: 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, недостаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательном учреждении.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название АООП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в

отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, 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 необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)

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 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 отгесненный, 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 девиации³:

- 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);

2 Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

- 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.

Подпись председателя ПМПк.

Печать образовательной организации.