

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПМПк Организации)

1. ПМПк Организации 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 основных образовательных программ, 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 Организации создается в целях выявления обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонения в поведении, и своевременного направления их на ПМПк; комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

3. Задачами ПМПк Организации являются:

3.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика обучающихся испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, 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 основных образовательных программ, 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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

4. ПМПк Организации создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

5. Для организации деятельности ПМПк Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк Организации;

положение о ПМПк Организации.

Для учета деятельности ПМПк Организации ведется документация согласно приложению 1.

6. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на руководителя Организации.

7. Состав ПМПк.

1) Председатель ПМПк - назначается приказом руководителя Организации 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 (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, медицинские работники (педиатр);

педагогические работники Организации, представляющие обучающегося на ПМПк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: воспитатели, учителя-предметники, мастера производственного обучения; классный руководитель (далее – специалист - куратор);

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

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

При необходимости в состав ПМПк Организации 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 (прежде всего ППМС-центров в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

#### 8. Функционал специалистов ПМПк Организации:

##### 1) Председатель ПМПк Организации:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк Организации;

утверждает годовой план работы ПМПк Организации;

обеспечивает систематичность заседаний ПМПк Организации;

организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк Организации.

##### 2) Секретарь ПМПк Организации:

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

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

координирует взаимодействие ПМПк Организации с ПМПк, ППМС-центром 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 основных образовательных программ.

4) Социальный педагог:

предоставляет информацию об обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью), обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, 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, мастер производственного обучения 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 педагогами образовательной организации/учителями-предметниками;

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 основной образовательной программы, в том числе адаптированной;

представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ПМПк;

инициирует повторные заседания ПМПк Организации (при необходимости).

6) 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 Организации 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 Организацией самостоятельно.

Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ПМПк Организации осуществляются бесплатно.

11. Порядок деятельности ПМПк Организации.

11.1. Обследование обучающегося специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 Организации.

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

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк Организации.

11.3.1 Первичный ПМПк Организации 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 Организации 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 основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;

направления на ПМПк обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;

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 образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

11.3.3. Внеплановые заседания ПМПк Организации проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников Организации, (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 Организации 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 Организации вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у обучающегося значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПк. Если же требуется смена вида программы, ПМПк Организации направляет ребенка на ПМПк.

11.3.4. Заключительный ПМПк Организации 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 Организации 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 Организации в помещении Организации, определенном для проведения заседаний ПМПк Организации и оборудованном для проведения обследования необходимым диагностическим инструментарием или в кабинетах специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

11.4.2. Состав специалистов ПМПк Организации, 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 Организации, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

11.4.4. На заседании ПМПк Организации 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 Организации в день проведения обследования.

11.4.7. Коллегиальное заключение ПМПк Организации 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 Организации они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк Организации, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

11.4.8. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле обучающегося. Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк должен быть определен в Положении о ПМПк Организации.

11.4.9. При направлении обучающегося на ПМПк ПМПк Организации оформляется Представление ПМПк Организации на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 4).

Представление ПМПк Организации на воспитанника/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 Организации на воспитанника/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.



## Приложение 1

## Формы учета деятельности ПМПк Организации

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 (группа)	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 воспитанника/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 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/ группа, в котором /ой 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)*

## Приложение 3

Заключение  
психолого-медико-педагогического консилиума  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

день    месяц    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))

#### Приложение 4

### Представление психолого-медико-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

#### *Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма получения образования и форма обучения:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: обычный, инклюзивный, отдельный;

заочная – с применением дистанционных форм обучения, очно-заочная, заочная; на дому; в форме семейного образования, в форме самообразования;

- 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<sup>1</sup>.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых 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, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

- 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 отесненный, 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>3</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).

<sup>2</sup> Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

<sup>3</sup> Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

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.*

\*\*\*\*Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

\*\*\*\*Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

\*\*\*\*Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

\*\*\*\*Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

\*\*\*\*В отсутствие в образовательной организации ПМПк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог)