

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).

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 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 _____

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 организации¹.

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 взросления²:

¹ 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 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);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

² Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

³ 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)