

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27
«Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»
623530, Свердловская область, город Богданович, улица 1-й квартал, дом 17а.
тел. 8 (34376) 5-43-24, e-mail - mkdou27@uobgd.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Малыш»
протокол № 1
от «05» 09 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

 Н.А. Сумской

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА МАДОУ «Малыш»
(ПМПк Организации)**

г. Богданович

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации деятельности психолого-медико-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее - Положение) определяет порядок организации деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее МАДОУ «Малыш»).

1.2. ПМПк МАДОУ «Малыш» является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико- педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, воспитанников с трудностями в поведении (далее – воспитанники), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2. Цели и задачи ПМПк МАДОУ «Малыш»

2.1. ПМПк МАДОУ «Малыш» создается в целях выявления воспитанников, 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 воспитанников, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

2.2. Задачами ПМПк МАДОУ «Малыш» являются:

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

- своевременное выявление и комплексная диагностика воспитанников испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, 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 воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

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

2.2.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

3. Организация деятельности ПМПк МАДОУ «Малыш»

3.1. ПМПк МАДОУ «Малыш» создается приказом директора МАДОУ «Малыш».

3.2. Для организации деятельности ПМПк МАДОУ «Малыш» оформляются:

- приказом директора МАДОУ «Малыш» о создании ПМПк МАДОУ «Малыш» с утверждением состава ПМПк;
- положение о порядке организации деятельности ПМПк МАДОУ «Малыш».

Для учета деятельности ПМПк МАДОУ «Малыш» ведется документация согласно приложению (см. Приложение 1)

3.3. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк возлагается на директора МАДОУ «Малыш».

3.4. Состав ПМПк.

1) *Председатель ПМПк* - назначается приказом директора МАДОУ «Малыш» 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 МАДОУ «Малыш»:*

- педагог-психолог,
- учитель-дефектолог (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог),
- учитель-логопед,
- социальный педагог,
- медицинские работники (педиатр);
- педагогические работники МАДОУ «Малыш», представляющие обучающегося на ПМПк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования;

3) *Секретарь ПМПк* назначается из числа специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш».

Один из специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш» наделяется полномочиями председателя ПМПк МАДОУ «Малыш» и выполнять его обязанности в случае отсутствия первого на основании приказа директора МАДОУ «Малыш».

4. Функционал специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш»:

1) Председатель ПМПк МАДОУ «Малыш»:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк МАДОУ «Малыш»;
- утверждает годовой план работы ПМПк МАДОУ «Малыш»;
- обеспечивает систематичность заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш»;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ТППК и ПМПк МАДОУ «Малыш».

2) Секретарь ПМПк МАДОУ «Малыш»:

- ведет протоколы заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш».

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

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;
- проводят диагностику воспитанников, консультирование родителей (законных представителей);
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;
- формулируют диагностические выводы, рекомендации;
- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими основных образовательных программ.

4) Социальный педагог:

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) сопровождаемых воспитанников, социальными службами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- проводит индивидуальную профилактическую работу с воспитанниками с нарушениями в поведении.

5) Педагогический работник (воспитатель):

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет педагогическую характеристику на воспитанника, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации (музыкальный руководитель, инструктор ФК, педагог дополнительного образования);
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника 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 воспитанника и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;
- представляет пакет документов на воспитанника к заседанию ПМПк МАДОУ «Малыш»;
- инициирует повторные заседания ПМПк МАДОУ «Малыш» (при необходимости).

6) Медицинский работник:

- информирует о состоянии здоровья воспитанника и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;
- дает рекомендации по режиму жизнедеятельности воспитанника;
- отслеживает выполнение рекомендаций ПМПк и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого воспитанника за консультацией врача.

9. Специалисты ПМПк МАДОУ «Малыш» взаимодействуют со всем педагогическим коллективом Организации и родителями (законными представителями) сопровождаемого воспитанника. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации воспитанника.

10. Специалисты, включенные в состав ПМПк МАДОУ «Малыш», выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш», а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ПМПк МАДОУ «Малыш» за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш» осуществляется бесплатно.

5. Порядок деятельности ПМПк МАДОУ «Малыш».

5.1. Обследование воспитанника специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных

представителей) или сотрудников МАДОУ «Малыш» с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме (приложение 2).

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

5.3. Организация работы ПМПк МАДОУ «Малыш».

Периодичность проведения заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш» определяется запросом МАДОУ «Малыш» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк Организации.

5.3.1 Первичный ПМПк МАДОУ «Малыш» проводится по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития воспитанника, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

5.3.2. Плановые заседания ПМПк МАДОУ «Малыш» 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 воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающихся, испытывающих трудности в поведении;
- направления на ТППК воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ;
- определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;
- разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);
- оценки динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

5.3.3. Внеплановые заседания ПМПк МАДОУ «Малыш» проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и руководящих работников МАДОУ

«Малыш», (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с воспитанником) 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 МАДОУ «Малыш» является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие воспитанника 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.

Если же требуется смена вида программы, ПМПк МАДОУ «Малыш» направляет ребенка на ТПМПк.

5.3.4. Заключительный ПМПк МАДОУ «Малыш» проводится в связи с переходом воспитанника 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 МАДОУ «Малыш» учитываются приобретённые знания по образовательным областям, степень социализации воспитанника, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

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

Материалы заключительного ПМПк МАДОУ «Малыш» используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики воспитанника.

6.4. Проведение обследования.

6.4.1. Обследование воспитанника проводится специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш» в помещении МАДОУ «Малыш», определенном для проведения заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш» и оборудованном для проведения обследования необходимым диагностическим инструментарием или в кабинетах специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).

6.4.2. Состав специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш», участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования

определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

6.4.3. В ходе обследования специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш» ведется протокол обследования. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ПМПк МАДОУ «Малыш».

6.4.4. На заседании ПМПк МАДОУ «Малыш» 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.

6.4.5. Заседания ПМПк МАДОУ «Малыш» оформляются протоколом.

6.4.6. Протокол и коллегиальное заключение оформляются и подписываются председателем и специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш» в день проведения обследования.

6.4.7. Коллегиальное заключение ПМПк МАДОУ «Малыш» доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ПМПк МАДОУ «Малыш» они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк МАДОУ «Малыш», а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

6.4.8. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле воспитанника. Порядок хранения и срок хранения документов ПМПк должен быть определен в Положении о ПМПк МАДОУ «Малыш».

6.4.9. При направлении воспитанника на ТПМПк ПМПк МАДОУ «Малыш» оформляется Представление ПМПк МАДОУ «Малыш» на воспитанника для предоставления на ТПМПк (приложение 4).

Представление ПМПк МАДОУ «Малыш» на воспитанника для предоставления на ТПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ТПМПк по почте с уведомлением о вручении.

В другие организации Представление ПМПк МАДОУ «Малыш» на воспитанника для предоставления на ТПМПк 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 МАДОУ «Малыш»

1. Приказ о создании ПМПк МАДОУ «Малыш» с утвержденным составом специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш»;
2. Положение о ПМПк МАДОУ «Малыш»;
3. График плановых заседаний ПМПк МАДОУ «Малыш»;
4. Журнал записи воспитанников на ПМПк МАДОУ «Малыш»

№ 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 МАДОУ «Малыш»;
6. Карта воспитанника, прошедшего ПМПк МАДОУ «Малыш», включающая основные блоки (согласно утвержденным в организации формам):

1) Приложения:

- коллегиальное заключение ПМПк МАДОУ «Малыш»;
- представление ПМПк МАДОУ «Малыш» на воспитанника для предоставления на ТПМПк;
- необходимые выписки из личного дела воспитанника, заключения ТПМПк и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и сопровождение ребенка специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш»;

2) Документация специалистов ПМПк МАДОУ «Малыш»:

- 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 МАДОУ «Малыш», и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк (ведется воспитателем).

Приложение 2

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение
обследования специалистами ПМПк МАДОУ «Малыш»
и организацию комплексного психолого-медико-педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается воспитанник, 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
МАДОУ «Малыш»

день месяц год

Общие сведения

ФИО воспитанника _____

Дата рождения воспитанника _____ полных лет _____

Коллегиальное заключение ПМПк МАДОУ «Малыш».

(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
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.);
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 педагога (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): (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) – 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

² Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 в нерегламентированной деятельности (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых направлений, любимых педагогов);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации³:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

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.

³ Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

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

****Характеристика заверяется подписью директора «Малыш». (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

****В отсутствии в образовательной организации ПМПк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Алимпиева Татьяна Николаевна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022