

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 255»



«255-ти номеро нылпи сад»
школаозь дышетонъя
муниципал коньдэтэн
возиськись ужьюрт

ПРИКАЗ

«06» марта 2025г.

№ 35

«Об утверждении локальных нормативных актов»

В соответствии с частью 5 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.38 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 255».
2. Суриной Ольге Борисовне - старшему воспитателю, разместить информацию об основных направлениях деятельности психолого-педагогической комиссии МБДОУ № 255 и ПМПК, месте нахождения, порядке и графике работы комиссии на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 01.04.2025 года.
3. Гусевой Наталье Михайловне - заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, разместить информацию на стенде образовательной организации в срок до 01.04.2025 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н.Ехлакова

Подписано: Ехлакова Н.Н.
DN: cn=Ехлакова Н.Н., c=RU, o=МБДОУ№255,
ou=Заведующий, email=DS255@izh-ds.udmr.ru
Причина: Я одобряю этот документ
Дата: 2025.03.14 14:55:36

С приказом ознакомлены:

О.С.Сурина

Н.М.Гусева

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБДОУ "Детский сад № 255"
Протокол от «6» марта 2025г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад № 255"
от « 6 » марта 2025 г. № 35

Подписано: Ехлакова Н.Н.
DN: cn=Ехлакова Н.Н., c=RU, o=МБДОУ№255,
ou=Заведующий, email=DS255@izh-ds.udmr.ru
Причина: Я одобряю этот документ
Дата: 2025.03.14 09:45:29 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад № 255"

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 255» (далее МБДОУ № 255) является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, осуществляющей образовательную деятельность, с целью своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовке по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций, создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МБДОУ № 255 являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; осдержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условия получения образования.

1.3. Оказание комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ППк МБДОУ № 255 осуществляются бесплатно.

1.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк МБДОУ № 255.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. Для организации деятельности ППк в МБДОУ № 255 оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ № 255 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ № 255.

2.2. В ППк ведется следующая документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных систем):

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк.

2.3. Организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Организация), размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах информацию об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ № 255.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – заведующий (или назначается из числа лиц, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, «Образование и педагогические науки» («Специальное (дефектологическое) образование» или «Психолого-педагогическое образование»). Заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк сотрудник – заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе или старший воспитатель), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, врач-офтальмолог, медицинская сестра врача-офтальмолога. На одного из членов консилиума возлагаются функции секретаря ППк. При необходимости в состав ППк Организации включаются и другие специалисты, представляющие обучающегося на ППк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и т.д.

2.6. 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 Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

3. Основные направления и порядок деятельности комиссии.

3.1. Основными направлениями деятельности консилиума являются:

- проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов до окончания ими обучения в Организации (далее – обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение ранее данных комиссией рекомендаций;
- определение рекомендаций по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (2);

(2) Пункт 1 статьи 5 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам образовательной Организации, по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

3.2. Функционал специалистов ППк МБДОУ № 255:

3.2.1. Председатель ППк МБДОУ № 255:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк МБДОУ № 255;
- утверждает годовой план работы ППк МБДОУ № 255;
- обеспечивает систематичность заседаний ППк МБДОУ № 255;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк МБДОУ № 255.

3.2.2. Секретарь ППк МБДОУ № 255:

- формирует состав членов ППк МБДОУ № 255 для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк МБДОУ № 255 об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк МБДОУ № 255;

- координирует взаимодействие ППк МБДОУ № 255 с ПМПК, Центром психолого-педагогической, медицинской и педагогической помощи и другими организациями (при необходимости).

3.2.3. Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог:

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения образовательной программы, в том числе адаптированной;
- проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;
- формулируют диагностические выводы, рекомендации;
- планируют индивидуальную работу с обучающимися;
- ведут документацию, отражающую развитие ребенка и динамику его состояния, регистрируют работу в планах, журналах, в индивидуальных картах психолого-педагогического сопровождения ребенка с нарушением зрения; создают банк данных по результатам обследования;
- предоставляет психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации;
- представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ППк;
- инициирует заседания ППк МБДОУ № 255 при необходимости;
- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных.

3.2.4. Педагогический работник (воспитатель):

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных образовательных ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации;
- 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 образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной;

- планирует индивидуальную работу с обучающимися;
- представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ППк;
- инициирует заседания ППк МБДОУ № 255 при необходимости.

3.2.5. Врач-офтальмолог (медицинская сестра врача-офтальмолога) информирует о состоянии зрения ребенка, его возможностях, дает рекомендации по режиму зрительных нагрузок и жизнедеятельности ребенка.

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

3.4. Ход заседания фиксируется в Протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.5. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении, которое подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка в день проведения заседания ППк.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК¹) оформляется:

- направление Организации;
- коллегиальное заключение ППк;
- представление ППк организации на обучающегося, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Положению), которое выдается родителям (законным представителем) под личную подпись.

В другие организации Представление ППк МБДОУ № 255 на обучающегося для предоставления на ПМПК могут направляться только по официальному запросу.

¹ Приказ Минпросвещения РФ от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (раздел 3, п.18)

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

4. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ № 255 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике освоения обучающимся образовательной программы, в том числе и адаптированной; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБДОУ № 255; с целью решения конфликтных ситуаций.

4.5. ППк МБДОУ № 255 вправе самостоятельно принимать решение о внесении изменений в адаптированную образовательную программу обучающегося, определенную ПМПк. Если же требуется смена вида программы, ППк МБДОУ № 255 направляет ребенка на ПМПк.

4.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, в том числе адаптированной, результаты комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальных план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

5. Проведение обследования.

5.1. Состав специалистов ППк МБДОУ № 255, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ № 255 с письменного согласия родителей (законных представителей)

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет результаты обследования обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждения на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов комплексного обследования специалистами ППк, освоения содержания образовательной программы, в том числе адаптированной, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию и модификацию учебной и игровой развивающей образовательной среды;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 255.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации образования по индивидуальному учебному плану, расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение образовательной деятельности (снижение двигательной нагрузки);
- выделение определенного времени для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 255.

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

Документация ППк

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

№ пп	Дата	Тематика заседания ²	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ пп	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Дата заключения

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися*).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ пп	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным

² Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями, создание специальных условий; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПк; составление и утверждение адаптированных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных общеобразовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

					<i>представителям)</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) Дата, подпись.
--	--	--	--	--	--

Приложение 2

Официальный бланк образовательной организации

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Наименование Организации

№ _____

от «__» _____ 20__

Присутствовали: И.О.Фаимлия (*должность в ОО, роль в ППк*), И.О.Фамилия родителя (законного представителя) ФИО обучающегося.

Повестка дня:

1.
2.
3.

Ход заседания ППк:

1.
2.
3.

Решение ППк:

1.
2.
3.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие материалы*)

1.
2.

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк: И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

Официальный бланк Образовательной организации

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

_____ / _____ / _____
день месяц год

Общие сведения

ФИО обучающегося _____
Дата рождения обучающегося _____ полных лет _____
Группа: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

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- педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППк

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Специалисты ППк

_____ / _____
(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

Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение обследования специалистами ППк
и организацию комплексного психолого-педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____ подпись _____ ФИО _____
(расшифровка подписи)

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого-педагогического сопровождения.

Дата _____ подпись _____ ФИО _____
(расшифровка подписи)

Приложение 5

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- да;
 нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- да;
 нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель _____ подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность:

Председатель _____ подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

психолого-
педагогического
консилиума (при
наличии)

Члены психолого-
педагогического
консилиума или
специалист _____ подпись

Фамилия, имя,
отчество (при
наличии)

(специалисты),
осуществляющие
психолого-
педагогическое
сопровождение
обучающегося

Печать организации, осуществляющей образовательную
деятельность