

СТРУКТУРА
ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(для предоставления в ПМПК)

1. Общие сведения:
 - 1) Фамилия, имя, отчество.
 - 2) Дата рождения.
 - 3) Адрес регистрации (населенный пункт, улица, дом, квартира).
 - 4) Адрес фактического проживания (населенный пункт, улица, дом, квартира).
 - 5) Сведения о родителях (законных представителях).
2. История обучения ребёнка до обращения на ПМПК: дошкольная образовательная организация (указать возраст, с которого начал получать дошкольное образование), школа (указать все организации, в которых обучался), причины перевода из другой организации; оставался ли на повторное обучение, в каких классах.
3. Подробная информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:
 - 1) класс/группа;
 - 2) программа обучения;
 - 3) форма обучения;
 - 4) возраст поступления в школу, степень подготовленности;
 - 5) особенности адаптации ребёнка в данной образовательной организации;
 - 6) отношение к учебной деятельности (в ДОО – детской продуктивной, игровой, познавательной);
 - 7) отношение к словесной инструкции педагога, реакция на неё;
 - 8) сформированность учебных навыков (для ДОО – коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др.);
 - 9) успеваемость ребёнка, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы;
 - 10) характер ошибок (отдельно по учебным предметам);
 - 11) развитие моторики и речи.
4. Уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в классе /группе).
5. Общая осведомленность ребёнка о себе.
6. Взаимоотношения обучающегося с коллективом.
7. Какие меры коррекции применялись, их эффективность.
8. Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребёнку уделяется недостаточно внимания и пр.).
9. Отношение самого ребёнка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям.
10. Возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе.
11. Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребёнка.

Дата оформления документа.

Характеристика предоставляется на листах со штампом образовательной организации и заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица).