

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МБДОУ д/с о/  
«Солнышко» с. Берёзовка  
Кудрявцева С.В.  
Приказ № 137 от 31.08.2020г.



**Положение  
о деятельности психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ д/с о/ «Солнышко» с. Берёзовка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 12.03.2014 № 1527 «О деятельности педагога-психолога в образовательных организациях Алтайского края», письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 2.12.2019 №23-02/02/3612 «Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации и методический комментарий по заполнению его документации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка, (далее - ОО), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе ОО приказом руководителя о создании ППк, с утверждением положения, состава ППк, графика работы.

2.2. В ППк ОО ведется документация. Документация ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у ответственного лица и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости. Перечень документации ППк и сроки хранения определены в *Приложении 1* данного Положения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОО.

2.4. В состав ППк входит председатель ППк - заместитель руководителя ОО, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из членов ППк). При отсутствии в образовательной

организации специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

*председатель ППк:*

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения ребёнка, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

*секретарь ППк:*

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

*члены ППк* (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог (при наличии):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника; участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

*ведущий специалист* (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя ОО:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает ребёнок в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях ребёнка в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

*педагоги* (воспитатели), работающие с сопровождаемым ребёнком:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги, работающие с конкретным воспитанником.

2.6. Ход заседания фиксируется в *Протоколе (Приложение 2)*. Протокол ППк оформляется в день проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. *Коллегиальное решение ППк*, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*). Заключение подписывается всеми членами ППк в течение 5 дней после проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.8. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 ФГОС.

2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется *Представление ППк* на обучающегося (*Приложение 4*). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.11. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОО на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося,
- педагогических и руководящих работников ОО, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк для детей и родителей осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний

ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОО самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОО с письменного *согласия родителей* (законных представителей) (*Приложение 5*). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк.

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (характеристика, представление) и разрабатываются рекомендации.

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

4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. *Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 3, форма 3А)* конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработку индивидуального плана, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитанника необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу), в том числе на период адаптации воспитанника / полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника *на основании медицинского заключения* могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, (*Приложение 3, форма 3Б*), в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема учебного материала;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанник, **испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ**, развитии и социальной адаптации (*Приложение 3, форма 3В*) могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

- разработку индивидуального плана;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОО.

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

## **6. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право: присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации; знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением; вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий; получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи; получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны: неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями); обеспечивать посещение ребёнком коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны: руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей; применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся; не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения; соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право: иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребёнка, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк, представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.



**Форма 3**

**Журнал регистрации коллегиальных заключений ПШк МБДОУ д/с о/ «Солнышко» с. Берёзовка»**

№	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

**Форма 4**

**Журнал направлений на ПМПК**

№	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя (законного представителя)	Подпись	

**Приложение 2**

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
№ от \_\_\_\_\_**

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О, должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. Слушали:

1. Решили:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

2. Слушали:

2. Решили:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(для детей с ОВЗ)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Программа обучения \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Заключение и рекомендации \_\_\_\_\_ ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение:**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

в познавательной сфере \_\_\_\_\_

в речевом развитии \_\_\_\_\_

в двигательном развитии \_\_\_\_\_

в коммуникативно-личностном развитии, поведении \_\_\_\_\_

Трудности формирования в предметных областях (при наличии):

Элементарные математические способности	
Развитие речи	
Изобразительная деятельность, конструирование	
Представления об окружающий мир	
Занятия физической культурой	
Другое	

2. Меры, необходимые для разрешения трудностей, включая определение направлений и сроков оказания психолого-педагогической помощи:

Психолого-педагогическое сопровождение

Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма занятий	Продолжительность и частота
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Др. специалисты			

Рекомендации педагогам

Временной режим	
-----------------	--

Организация пространства группы/ ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

Рекомендации родителям (законным представителям)

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Иные рекомендации (заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение/ снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема учебного материала			
Услуги ассистента для оказания тех. помощи			
Иные условия (указать какие)			

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: (специальность, подпись)

педагог-психолог / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

учитель-логопед / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ведущий специалист (куратор) / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк, ознакомлен, согласен /не согласен (указать) \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя), подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(для воспитанника на основании медицинского заключения)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Класс/группа \_\_\_\_\_ Программа \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Мед.документы \_\_\_\_\_  
 а направления на ППк: \_\_\_\_\_ Причин

**Коллегиальное заключение:**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса): \_\_\_\_\_

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех. помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

**Рекомендации педагогам**

Временной режим	
Организация пространства группы/ ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

**Рекомендации родителям (законным представителям)**

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи дома	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: (специальность, подпись)

педагог-психолог / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

учитель-логопед / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ведущий специалист (куратор) / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк, ознакомлен, согласен /не согласен (указать) \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя), подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(для воспитанников с трудностями в освоении ООП, развитии и социальной адаптации)

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Класс / группа \_\_\_\_\_ Программа \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Заключение и рекомендации \_\_\_\_\_ ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение:**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

познавательная сфера \_\_\_\_\_

речевое развитие \_\_\_\_\_

двигательное развитие \_\_\_\_\_

коммуникативная сфера \_\_\_\_\_

эмоционально-волевая сфера \_\_\_\_\_

ценностно-мотивационная сфера \_\_\_\_\_

поведение \_\_\_\_\_

иное \_\_\_\_\_

Трудности в освоении программы (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Меры, необходимые для разрешения трудностей, включая определение направлений и сроков оказания психолого-педагогической помощи:

Психолого-педагогическое сопровождение

Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма занятий	Продолжительность и частота
Воспитатель			
Педагог-психолог			
Учитель-логопед			
Другие специалисты			

Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы

Рекомендации родителям (законным представителям)

Оказание помощи при занятиях дома	
Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	
Другое	

Иные рекомендации (заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение/ снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: (специальность, подпись)

педагог-психолог / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

учитель-логопед / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ведущий специалист (куратор) / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк, ознакомлен, согласен /не согласен (указать) \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя), подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка Группа \_\_\_\_\_

#### I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

2. Программа обучения (*полное наименование*) \_\_\_\_\_

3. Форма получения образования:

Группа: *общеобразовательная, коррекционная //*

*на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий (нужное подчеркнуть), др. \_\_\_\_\_*

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, семейное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или частые пропуски и др. \_\_\_\_\_*

5. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) \_\_\_\_\_

6. 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*) \_\_\_\_\_

#### II. 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 (в норме, 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, в норме)* \_\_\_\_\_

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная* \_\_\_\_\_

4. Динамика освоения программного материала: \_\_\_\_\_

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: *(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)*

5. 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.

6. 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)

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом., др. специалистами – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов

8. Досуг: хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для ребёнка, 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 время пребывания дома (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению)

отношение к детскому саду (наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов)

отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них)

характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер)

способность критически оценивать поступки свои и окружающих *(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)

8. 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 \_\_\_\_\_ Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП



## Приложение 5

### Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Березовка

Я, (ФИО полностью и статус заявителя в отношении обучающегося /отец, мать, лицо, их заменяющее/),

в соответствии с требованиями п.6 ч.3 ст.44, п.1,2 ч.2 ст.42 и ч.3 ст.42 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» даю свое **согласие/не согласие** на психолого-педагогическое обследование специалистами ППк моего ребенка (нужное подчеркнуть)

(Ф.И. О. ребенка полностью и дата рождения)

даю свое **согласие/не согласие** на психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк моего ребенка (нужное подчеркнуть).

в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Настоящее согласие действует на весь период обучения пребывания ребёнка в МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка

Мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С Положениями ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об Образовании в Российской Федерации» и Положением о ППк ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (ФИО полностью и статус заявителя в отношении обучающегося /отец, мать, лицо, их заменяющее/), \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_ эл.почта \_\_\_\_\_ проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим предоставляю согласие Оператору на обработку своих персональных данных, а именно – фамилия, имя, отчество свое и моего ребенка, адрес жилого помещения, паспортные данные свои и моего ребенка, дату его рождения, контактный телефон, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, обучении – при условии, что их обработка осуществляется Оператором в интересах психолого-педагогического обследования, установления образовательного маршрута, проведения коррекционно-развивающей работы по оптимизации образовательной деятельности.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Распространение (передача) персональных данных может производиться между Оператором, органами по социальной защите населения, исполнительными органами Алтайского края, органами местного самоуправления и иными организациями в целях исполнения заключенных ими соглашений и договоров, в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Настоящее соглашение действует на срок моего проживания в Алтайском крае.

Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменных заявлений в адрес Оператора.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**Приложение 6**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с. Берёзовка**

**Карта  
развития ребенка, получающего  
психолого-педагогическое сопровождение**

Карта открыта: \_\_\_\_\_ Карта закрыта: \_\_\_\_\_

# I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Состав семьи: \_\_\_\_\_ Категория семьи \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., возраст, образование, место работы)

Отец \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., возраст, образование, место работы)

Изменения \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
(дата, причина)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Дата поступления в ОО \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Откуда прибыл \_\_\_\_\_

Адаптация ребенка \_\_\_\_\_

Категория ребенка (год) \_\_\_\_\_

Программа, форма обучения (год) \_\_\_\_\_

ФИО педагога (куратора) \_\_\_\_\_

ФИО специалистов оказывающих сопровождение, должность \_\_\_\_\_

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

**Заключение и рекомендации ПМПК:** дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рекомендуемая программа дальнейшего обучения: \_\_\_\_\_

Создание других специальных образовательных условий \_\_\_\_\_

Основные направления коррекционной работы: \_\_\_\_\_

Наличие инвалидности ДА/ НЕТ (подчеркнуть)

Примечание: \_\_\_\_\_

## ВКЛАДЫШИ:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК (при наличии);
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.