

ПРИНЯТО
на малом
педагогическом совете
протокол № 1
от 12.02.2020

СОГЛАСОВАНО
общим родительским
собранием
протокол № 1 от
13.02.2020 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №9»
от 13.02.2020 № 24-осн.
С.Г. Федорова



Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида

1. Общее положение

1.1 Настоящее примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условия 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 образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.2. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ. Приказом заведующего МБДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог. При отсутствии в МБДОУ данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.4. На заседание ППк приглашаются воспитатели группы и педагоги, работающие с конкретным воспитанником.

2.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанника, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

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

2.5.1. *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 воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБДОУ, взаимодействие между МБДОУ 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, 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):

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 воспитанников;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего МБДОУ:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

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.

воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

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.);

участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 1), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.6. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 2) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 3) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.4. 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 воспитанников.

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) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 4). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.6. Деятельность специалистов ППк 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 воспитанников.

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

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана воспитанника, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых

результатов освоения программы коррекционной работы;

предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ;

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

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

проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5. Права и обязанности

5.1. 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.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. 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 воспитанников;

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.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника, испытывающих трудности в освоении основной образовательной 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 МБДОУ при обследовании ребенка на ПМПк.

6. Документация ППк и сроки их хранения

| | |
|---|--------------------|
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк | ежегодно |
| 2. Положение о ППк | до принятия нового |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год | до принятия нового |

| | |
|---|---|
| 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк | в течение 5 лет после окончания |
| 5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума | в течение 5 лет после окончания |
| 6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк | в течение 5 лет после окончания |
| 7. Протоколы заседания ППк | в течение 5 лет после окончания |
| 8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: <ul style="list-style-type: none"> - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение | в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Протокол заседания ППк № _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк

Члены ППк:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

_____/_____
_____/_____

Форма А

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»**

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Коллегиальное заключение ППк № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения: _____ Класс / группа _____
Образовательная программа: _____
Домашний адрес: _____
Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

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

- 1.1. в познавательной сфере _____ ;
1.2. в речевом развитии _____ ;
1.3. в двигательном развитии _____ ;
1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____ ;
_____ ;

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

| Специалисты сопровождения | Направление работы | Форма работы | Периодичность | Форма контроля |
|---------------------------|--------------------|--------------|---------------|----------------|
| Педагог-психолог | | | | |
| Учитель-логопед | | | | |
| Учитель дефектолог | | | | |
| Социальный педагог | | | | |
| Тьютор | | | | |
| Др. специалисты | | | | |

(заполняется только на основании медицинского заключения)

| Рекомендуемые условия | Время | Период действия | Ответственный педагог |
|--|-------|-----------------|-----------------------|
| Доп. выходной день | | | |
| 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) | | | |

3. Рекомендации педагогам

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

4. 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 | |

Председатель ПМПк _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк _____ / _____ /

Специальность

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ /
 Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____
 _____ /
 Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

Форма Б

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
 МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»**
 ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,
 656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Коллегиальное заключение ППк № _____
 « _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
 Дата рождения: _____ Класс / группа _____
 Образовательная программа: _____
 Домашний адрес: _____
 Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

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) | | | |

3. Рекомендации педагогам

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

4. 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 | |

Председатель ПМПк _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк _____ / _____ /

Специальность _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

Подпись родителя

ФИО родителя (полностью)

Форма В

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»

ИНН 2225043374, КПП 222501001, ОГРН 1022201775848,
656909, Алтайский край, г. Барнаул, мкр. Затон, ул. Матросская, 94, тел.311-349

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

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

1.1. в познавательной сфере _____

1.2. в речевом развитии _____

1.3. в двигательном развитии _____

1.4. в коммуникативно-личностном развитии _____

1.5. в поведенческой сфере _____

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

| Специалисты сопровождения | Направление работы | Формы работы | Продолжительность | Форма контроля |
|---------------------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| Педагог-психолог | | | | |
| Социальный педагог | | | | |
| Учитель-логопед | | | | |
| Классный руководитель | | | | |

| | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Субъекты профилактики | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|

(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) | | | |

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

| Характер нарушений | Педагогические приемы |
|---------------------------------|-----------------------|
| Организационные умения и навыки | |
| Коммуникативные навыки | |
| Ценностно-ориентационная сфера | |
| Эмоциональная сфера | |
| Поведенческая сфера | |

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

| | |
|---|--|
| Оказание помощи при подготовке домашних заданий | |
| Создание ситуации успеха в условиях семьи | |
| Формирование ЗОЖ | |
| Формирование позитивного круга общения | |
| Формирование ценностных ориентаций | |
| Оптимизация детско-родительских отношений | |

Председатель ПМПк _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Члены ПМПк _____ / _____ /

Специальность

подпись

расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____
_____ / _____
Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

**Представление психолого-педагогического консилиума на
воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК**

ФИО _____
 Дата рождения _____
 Образовательная организация _____
 Класс/группа _____

I. Общие сведения

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____
3. Форма получения образования:
 группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.) _____
 класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ... _____
4. Форма обучения: *очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий* (нужное подчеркнуть)
5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий _____ и др. _____
6. Состав семьи (ФИО родителей (законных представителей), перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей / взрослых) _____
7. 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 значимых _____ 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 (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 организации (*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

5. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с

очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др. _____

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство) _____

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

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.) _____

характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) _____

отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) _____

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

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

значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная) _____

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях) _____

способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах») _____

самосознание (самооценка) _____
 принадлежность к молодежной субкультуре(ам) _____
 особенности психосексуального развития _____
 религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) _____
 отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена) _____

жизненные планы и профессиональные намерения _____

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения):

совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____
 наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____
 проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____
 оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот) _____
 отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость) _____

сквернословие _____

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) _____

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) _____

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

дезадаптивные черты личности (конкретизировать) _____

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 _____ Подпись председателя ППК _____

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной

организации (участниковочесного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (участниковочесного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающихся.

4. В случае отсутствия в образовательной организации ПШк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдения ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенкаЯ, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),*(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)*являясь родителем (законным представителем) обучающегося _____
(нужное подчеркнуть)*(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)*Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____
(наименование ОО).

Дата _____

Подпись _____ / _____

Форма Б

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Руководителю ОО « _____ »

(Ф.И.О. родителя (законного

представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____

(ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____
 Дата рождения _____
 Класс / группа _____
 ФИО родителей _____

 Телефон _____
 ФИО педагога (куратора) _____
 ФИО специалистов сопровождения, должность _____

 Программа обучения _____
 Форма обучения _____
 Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

 Статус ОВЗ/инвалидность _____
 Наличие хронических заболеваний _____

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;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено
печатью 23 (двадцать три) листа
Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»
13.02.2020 г. *С.Г. Федорова*

