

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей

Принято
педагогическим советом
протокол от 31.08.2022 г. № 1

Утвержден приказом
заведующего
МКДОУ детский сад № 12
от 31.08.2022 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 12 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, воспитания, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

- 1) Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- 2) Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
- 3) Консультирование участников образовательного процесса по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- 4) Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после 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 день 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.

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.

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

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ оформляется представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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.

3.5. 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. 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 психологопедагогического сопровождения воспитанника.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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 Учреждением самостоятельно.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 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. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед и/или педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе: разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждения, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 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, в том числе:
 - дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - снижение объема учебной нагрузки;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

Учреждения.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

²Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

**«О создании и организации работы
психолого-педагогического консилиума
на 20__ - 20__ учебный год³»**

В целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее ППк) *наименование ОО* в составе:
 - *ФИО - должность;*
 - *ФИО - должность;*
 - *ФИО - должность;*
2. Назначить:
 - председателем ППк - *ФИО.*
 - заместителем председателя ППк- *ФИО.*
 - секретарем ППк - *ФИО.*
3. *Должность, ФИО* вменить в обязанность организацию работы ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме *наименование ОО.*
4. Утвердить график заседаний ППк на 20__-20__ учебный год.
5. Специалистам ППк вести учетную документацию ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме *наименование ОО.*
6. Контроль и общее руководство ППк оставляю за собой.

Директор *наименование ОО**И.О. Фамилия*

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись	Дата ознакомления

2. Положение о ППк;

³ Учебный год можно не указывать, тогда Приказ будет актуален до внесения изменений в состав ППк.

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный

**График обследования воспитанника/цы _____ группы
Фамилия Имя Отчество
специалистами психолого-педагогического консилиума**

Специалист/ФИО/телефон	Дата и время обследования
Педагог-психолог	
Учитель-логопед	

Информируем вас, что при отсутствии родителей (законных представителей) на обследовании в указанное время, **воспитанник будет обследован согласно графику.**

Председатель ППк
МКДОУ детский сад № 12 _____ /И.О. Фамилия//

«Даю согласие на проведение обследования моего сына (дочери) _____, обучающегося/йся _____ группы, специалистами психолого-педагогического консилиума МКДОУ детский сад № 12 по данному графику».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись фамилия имя отчество

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и другие варианты тематик.

5. Журнал обращения к специалистам психолого-педагогического консилиума по форме:

Дата обращения:					
Инициатор обращения:		Должность:		Подпись:	
ФИО воспитанника/цы:			Группа:		
Причина обращения:					
Специалист, принявший обращение:		Дата:		Подпись:	
Проведенные мероприятия:					
Результат обращения:					
ФИО специалиста:		Дата:		Подпись:	

6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления (из Направления на ПМПК)	Причина направления (из Направления на ПМПК)	Отметка о получении направления родителями
					Получено: 1. _____ 2. _____ 3. _____ <i>(перечислить все передаваемые документы, родитель пишет собственноручно «Я, ФИО, пакет документов получил...»)</i> Дата: _____ Подпись: _____ _____

9. Направление на ПМПК

Направление на ПМПК

№ __ от «__» _____ 20__ г.

МКДОУ детский сад № 12 направляет воспитанника/цу
_____ группы _____

(Фамилия Имя Отчество ребенка, года рождения)

на прохождение обследования в психолого-медико-педагогическую комиссию города _____ с целью определения образовательного маршрута.

Причины направления:

(перечислить все возникающие трудности и причины)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Председатель ППк
МКДОУ детский сад № 12 _____/И.О. Фамилия/

М.П.

6. Информирование родителей о наличии у ребёнка трудностей в обучении и согласие на проведение обследования на ППК

Уважаемый (ая) _____!

Основная задача МКДОУ детский сад № 12 заключается в обеспечении качества образования воспитанников при создании благоприятных условий для всестороннего личностного развития каждого ребенка, его безопасности и психологического комфорта.

Реализация поставленной задачи предусматривает мониторинг результатов освоения воспитанниками образовательных программ, достижение воспитанниками положительной динамики результатов освоения образовательных программ.

Результаты мониторинга Вашего сына (дочери) _____ (ФИО ребенка), воспитанника/цы _____ группы, показали **наличие** трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования.

Просим Вас согласовать обследование Вашего сына (дочери) _____ (ФИО ребенка), воспитанника/цы _____ группы специалистами психолого-педагогического сопровождения МКДОУ детский сад № 12 (**педагогом-психологом, учителем-логопедом**) с целью выявления причин **возникших** трудностей у ребенка и определения путей помощи.

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующая _____ /И.О. Фамилия/

Воспитатель _____ /И.О. Фамилия/

Даю согласие на проведение обследования моего сына (дочери) _____, воспитанника/цы _____ группы, специалистами психолого-педагогического консилиума МКДОУ детский сад № 12 « _____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
фамилия имя отчество

7. Характеристика воспитателя на обучающегося, испытывающего трудности в обучении

Характеристика воспитателя на обучающегося, испытывающего трудности в обучении.

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Посещаемая группа: _____

Программа: ООП ДОО

Психолого-педагогическая помощь: не получает

Фамилия, имя обучается в _____ группе МКДОУ детский сад № 12 с (какого числа посещает детский сад)

Сведения о состоянии здоровья: _____

Успеваемость по программе: указать общий ход освоения образовательной программы.

Познавательное развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Речевое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Художественно-эстетическое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Социально-коммуникативное развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Физическое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Наблюдение на занятиях, в игровой деятельности: _____

Проявление личностных качеств в поведении ребенка: _____

Положение ребенка в детском коллективе: _____

Участие семьи в обучении и воспитании ребенка: _____

«__» _____ 202__ года

Воспитатель

МКДОУ детский сад № 12 _____ /И.О. Фамилия/

8. Характеристика воспитателя на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или ребенка-инвалида

**Характеристика воспитателя на обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья и/или ребенка-инвалида.**

ФИО: __

Дата рождения: __

Посещаемая группа: __

Программа: АООП ДОО для обучающихся _____, вариант __

Заключение ПМПК: № _____ от «__» _____ 20__ года

Психолого-педагогическая помощь: указать рекомендованных специалистов
Фамилия, имя ребенка обучается в _____ группе МКДОУ детский сад № 12 (с какого числа...)

Сведения о состоянии здоровья: _____

Успеваемость по программе: указать общие ход освоения образовательной программы.

Познавательное развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Речевое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Художественно-эстетическое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Социально-коммуникативное развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Физическое развитие: указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.

Наблюдение на занятиях, в игровой деятельности: _____

Проявление личностных качеств в поведении ребенка: _____

Положение ребенка в детском коллективе: _____

Участие семьи в обучении и воспитании ребенка: _____

«__» _____ 202__ года

Воспитатель

МКДОУ детский сад № 12 _____ /И.О. Фамилия/

9. Заключение педагога-психолога на воспитанника, испытывающего трудности в обучении

**Заключение педагога-психолога на воспитанника,
испытывающего трудности в обучении.**

ФИО: __

Дата рождения: __

Посещаемая группа: __

Программа: ООП ДОО

Психолого-педагогическая помощь: не получает

Фамилия, имя ребенка посещает _____ группу МКДОУ детский сад № 12
По результатам обследования получены следующие данные.

Заключение: *кратко сформулировать заключение.*

Рекомендации: *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных воспитателю и семье.*

«__» _____ 202__ года

Педагог-психолог

МКДОУ детский сад № 12 _____ (И.О. Фамилия)

10. Заключение педагога-психолога на воспитанника с ограниченными возможностями здоровья и/или ребенка-инвалида

**Заключение педагога-психолога на воспитанника
с ограниченными возможностями здоровья и/или ребенка-инвалида.**

ФИО: __

Дата рождения: __

Посещаемая группа: __

Программа: АООП ДОО для обучающихся _____, вариант _____

Заключение ПМПК: № _____ от «__» _____ 20__ года

Психолого-педагогическая помощь: *указать рекомендованных специалистов*

Фамилия, имя ребенка посещает _____ группу МКДОУ детский сад № 12
По результатам обследования получены следующие данные.

Заключение: *кратко сформулировать заключение.*

Рекомендации: *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных воспитателю и семье.*

«__» _____ 202__ года

Педагог-психолог

МКДОУ детский сад № 12 _____ (И.О. Фамилия)

11. Логопедическая характеристика воспитанника, испытывающего трудности в обучении

**Логопедическая характеристика
воспитанника, испытывающего трудности в обучении.**

ФИО: __

Дата рождения: __

Посещаемая группа: __

Программа: ООП ДОО

Психолого-педагогическая помощь: не получает

И.О. Фамилия обучается в _____ группе МКДОУ детский сад № 12

По результатам логопедического обследования получены следующие данные.

Состояние моторики:

Моторика кистей рук.

Артикуляционная моторика.

Понимание обращенной речи:

Характеристика устной речи:

Связная речь.

Лексический строй.

Грамматический строй речи.

Слоговая структура.

Звуковое оформление речи.

Фонематический слух.

Звуко-буквенный, слоговой анализ и синтез.

Интонационно мелодическая сторона речи.

Заключение: *кратко сформулировать заключение.*

Рекомендации: *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных учителю или семье.*

«__» _____ 202__ года

Учитель-логопед

МКДОУ детский сад № 12 _____ /И.О. Фамилия/

12. Логопедическая характеристика воспитанника с ограниченными возможностями здоровья и/или ребёнка-инвалида

**Логопедическая характеристика
воспитанника с ограниченными возможностями здоровья
и/или ребёнка-инвалида.**

ФИО: __

Дата рождения: __

Посещаемая группа: __

Программа: АООП ДОО для обучающихся _____, вариант _____

Заключение ПМПК: № _____ от «__» _____ 20__ года

Психолого-педагогическая помощь: *указать рекомендованных специалистов*

И.О. Фамилия обучается в _____ группе МКДОУ детский сад № 12

По результатам логопедического обследования получены следующие данные.

Состояние моторики:

Моторика кистей рук.

Артикуляционная моторика.

Понимание обращенной речи:

Характеристика устной речи:Связная речь.Лексический строй.Грамматический строй речи.Слоговая структура.Звуковое оформление речи.Фонематический слух.Звуко-буквенный, слоговой анализ и синтез.Интонационно мелодическая сторона речи.**Заключение:** *кратко сформулировать заключение.***Рекомендации:** *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных учителю или семье.*

«__» _____ 202__ года

Учитель-логопед

МКДОУ детский сад № 12 _____ /И.О. Фамилия/

13. Заявление родителей на создание специальных образовательных условий для ребенка ОВЗ

Заведующему МКДОУ
детский сад № 12 Л.М. Тарасовой
от _____

Конт. телефон: _____

email: _____

заявление.

Прошу создать моему ребёнку _____, воспитаннику/це с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в МКДОУ детский сад № 12 в 20__-20__ учебном году согласно АООП

(указать уровень получения образования)

для обучающихся с _____, вариант _____ (при наличии) на основании заключения ПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г. (копию прилагаю).

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

14. Заявление родителей на создание специальных образовательных условий для ребенка ОВЗ и ребёнка-инвалида

Заведующему МКДОУ
детский сад № 12 Л.М. Тарасовой
от _____

Конт. телефон: _____
email: _____

заявление.

Прошу создать моему ребёнку _____,
воспитаннику/це с ограниченными возможностями здоровья и ребёнку-инвалиду
специальные условия обучения и воспитания в МКДОУ детский сад № 12 в 20__-20__
учебном году на основании заключения ПМПК № _____ от «__» _____
20__ г. (копию прилагаю) и индивидуальной программы реабилитации и абилитации
инвалида (копию прилагаю).

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ детский сад № 12**

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

*И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),***Повестка дня:**

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ /И.О. Фамилия/

Члены ППк:

_____ /И.О. Фамилия/

_____ /И.О. Фамилия/

_____ /И.О.Фамилия/

Другие присутствующие на заседании: _____

Должность/ И.О.Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**МКДОУ детский сад № 12**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк _____

Члены ППк:

С решением ознакомлен (а)

_____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на)

_____/_____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- 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.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
 2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
 3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
 4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации⁴.
 5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

⁴ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор /психолог /дефектолог).

Председателю психолого-
педагогического консилиума
МКДОУ детский сад № 12
Тарасовой Л.М.

согласие.

Я, _____,

ФИО родителя/законного представителя

даю согласие на проведение обследования моего ребенка, воспитанника/цы

_____ группы _____

ФИО ребенка, год рождения

специалистами ППк МКДОУ детский сад № 12

(перечислить специалистов)

Дата _____ / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)