ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 30 »января 2020 г.

Генрих Марина Николаевна

Подписано цифровой подписью: Генрих Марина Николаевна
Дата: 2021.02.08 11:46:05 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 242»
№ 44/1-осн от «04» февраля 2020 г.
_____ /М.Н. Генрих

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Детский сад №242» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №242» (далее МАДОУ, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9.09.2019 г. № Р-93; рекомендации Министерства образования и науки Алтайского края о примерном Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации от 02.12.2019 №23-02/02/3612; Уставом МАДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся 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 обучающихся 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.

1.4. Настоящее положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы,

формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.
2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель МАДОУ, педагог-психолог, логопед, дефектолог. При отсутствии в образовательной организации данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.
2.3. На заседание ППк приглашаются воспитатель, 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:
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 МАДОУ, взаимодействие между МАДОУ 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 воспитанников (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, логопед, дефектолог):
организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в усвоении основной образовательной программы, 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 МАДОУ:
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) 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, музыкальный руководитель, инспектор по физической культуре), работающие с сопровождаемым воспитанником:
исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
участвуют в организации свободной деятельности;
соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал);
участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группового коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.
2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.
2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) воспитанника 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.
2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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.
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 МАДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:
3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.
Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). 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 воспитанников 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.
3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.6. 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 МАДОУ самостоятельно.

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

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

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
разработки индивидуального плана воспитанника, в том числе ИОМ определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифло-переводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МАДОУ / месяц, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.
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 образовательному маршруту, 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 предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.
4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:
проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПК;
разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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 воспитанников, 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 МАДОУ 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 воспитанников, 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 воспитанников на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет

	после окончания
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление воспитанника 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

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 242»
_____/М.Н.Генрих
«____»_____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ППк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Журнал регистрации коллегиальных заключений

психолого-педагогического консилиума

N п/п	ФИО	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	Подпись	

Форма 5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МАДОУ «Детский сад № 242»

от «___»_____ 20___ г.

Присутствовали:

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О должность

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) воспитанника:

_____/_____

_____/_____

Форма 6А

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Коллегиальное заключение ППк №_____

«_____»_____ 20___ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ 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			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы/МАДОУ	
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	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк _____/_____/_____
Специальность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель МАДОУ _____/_Генрих М.Н
подпись расшифровка подписи

М.П.

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

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

Форма 6 Б

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

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

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____
Дата рождения: _____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			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы/МАДОУ	
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 подготовки домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк _____/_____/_____
Специальность подпись расшифровка подписи
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель образовательного учреждения _____/Генрих М.Н
подпись расшифровка подписи

МП

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

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

Форма 6 В

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Коллегиальное заключение ППк №_____

«_____»_____ 20___ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ 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			
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 подготовки 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 МАДОУ _____/Генрих М.Н.
подпись расшифровка подписи

М.П.

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

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

Форма 7

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО _____
Дата рождения _____
Образовательная организация _____
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.)_____

4. Форма обучения: *очная* (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и обучения 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, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 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 (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 воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (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* (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 ответа (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,)_____
_____
_____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, – указать длительность, т.е. когда начались / закончились занятия), регулярность посещения этих

занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов _____
_____
_____
_____

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) _____

10. 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. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.
3. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель /тьютор /психолог /дефектолог).

Форма 8 А

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №242» общеразвивающего вида г. Барнаула

Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 265, телефон 42-64-06

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____ *ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

/_____/_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Форма 8 Б

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

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 242» М.Н.Генрих
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)
воспитаннику 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

Форма 9

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____
Дата рождения _____
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.