

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
Протокол №12 от 16.12.2019



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №188» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад №188»)

1. Общие положения

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) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №188» (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения. ППк в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 29 декабря 2012 года, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, распоряжением от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», постановлениями Комитета по образованию города Барнаула, Уставом МБДОУ «Детский сад №188» и настоящим Положением.

1.3. Задачами ППк являются:

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

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;
- содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования по дошкольной программе;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя Организации (Приложение 1) Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ «Детский сад №188» оформляются: приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк, графиком работы, положение о ППк, утвержденное руководителем, 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 заместитель руководителя Организации, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре.

2.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги, работающие с конкретным воспитанником.

2.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся 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 индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива.
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- журналы (Приложение 2);
- оповещает педагогов, воспитанника и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк; (Приложение 3);
- карты развития воспитанников, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 8)
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими ор-

ганизациями (при необходимости).

члены ППк:

- 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 воспитания, адаптации и социализации воспитанника;
- участвуют в разработке и реализации индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения.

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

- 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 и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные и воспитательные условия, необходимые для сопровождаемого в рамках компетенции Организации.
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанника, коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 3),

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 4) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих 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. ✓

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 6). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики 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 воспитания, обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7)

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.

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;

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

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

4.3. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7).

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: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обследований. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ППк. (Приложение 5).

4.5. 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 воспитанника

5.1. Коллегиальное заключение 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 обучающегося; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в Организации другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения по дошкольной программе, воспитания и развития, требующие организации работы по индивидуальному

плану:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Коллегиальное заключение 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 воспитанника;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в 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;

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

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, 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 при обследовании ребенка на ПМПк.

7. 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 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

ПРИКАЗ

__ . __ . 20 __ г.

№ _____

О создании психолого-педагогического
консилиума

С целью создания оптимальных условий воспитания, обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитию и социальной адаптации, посредством психолого-педагогического сопровождения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1.2. Состав психолого-педагогического консилиума:

1. ФИО - старший воспитатель, председатель
2. ФИО - учитель-логопед, секретарь;
3. ФИО - педагог-психолог;
4. ФИО - учитель-логопед;
5. ФИО - инструктор по физической культуре.

1.3. График плановых заседаний:

Дата	Тема заседания
__ . __ . __ 20__	
__ . __ . __ мая 20__	

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

ФИО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

Протокол заседания ППк

№ _

от« »

20 г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),*
И.О. Фамилия (законного представителя воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания:

1. ...
- 2.

Решение:

1. ...
2. ...

Председатель ППк

_____ / _____

Члены ППк:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

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

_____ / _____

_____ / _____

Приложение 4
Форма А (для воспитанников с ОВЗ,
имеющих заключение ПМПК)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

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				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение / снижение			

Форма Б (для обучающихся- инвалидов и обучающихся, которые не имеют выраженных особенностей в развитии, трудностей в обучении и поведении, но нуждаются в создании особых условий обучения в связи с наличием медицинских диагнозов на основании медицинских заключений и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

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			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы	
Организация рабочего места	
Вспомогательные средства	

Форма В (для обучающихся, не относящихся к категории обучающихся с ОВЗ, но имеющих трудности в обучении, адаптации и социализации)

(На бланке образовательной организации)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №188» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №188»)

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				
Воспитатель группы				
Др. специалисты				

(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			
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)

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) _____ / _____

Заведующий МБДОУ _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен

_____ / _____

Подпись родителя / ФИО родителя (полностью)

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

_____ / _____

Подпись родителя / ФИО родителя (полностью)

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО _____

Дата рождения _____

Образовательная организация _____

Группа _____

Общие сведения.

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, и др.);

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 организации³.

5. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие знаний умений и навыков воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (*фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная*).

6. Особенности, влияющие на результативность: **мотивация** (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), **сензитивность в отношениях с педагогами** в 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, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления⁴:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 вне садовское время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

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

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

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (*приоритетная, второстепенная*);

- самосознание (самооценка);

- отношения с семьей (*описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена*);

*Поведенческие девиации*⁵:

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
 - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
 - проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
 - отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
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 составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося 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 под черкнуть)

(ФИО _____

группа _____, дата рождения _____ *(дд.мм.гг.)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №188»

Дата _____ Подпись _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №188»

В.В. Герман

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

Воспитаннику с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия 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

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, 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.