ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад № 14
«Василёк»
Протокол № 1
от « 31 » 08 2020 г.
Председатель педагогического
совета
_____ М.Н. Рогозина

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 14 «Василёк»
Приказ № 158
от « 31 » 08 2020 г.
_____ В.И. Косолапова

Положение о психолого—педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии», 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 организации, осуществляющую образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» (далее- МБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении адаптированной основной образовательной программы детей с задержкой психического развития, 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;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе МБДОУ. Общее руководство деятельностью Пк возлагается на руководителя МБДОУ. 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 заместитель заведующего по ВМР МБДОУ, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог.

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

2.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, 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:

Заведующий МБДОУ, председатель консилиума:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации индивидуальных ориентированных программ развития на детей-инвалидов и индивидуальных планов коррекционной работы на воспитанников, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБДОУ, взаимодействие между МБДОУ и социальными партнёрами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальными ориентированными программами развития на детей-инвалидов и индивидуальными планами коррекционной работы на воспитанников, и рекомендациями ПМПК;

Секретарь ППк:

- ведёт отчётную и текущую документацию ППк ;
- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашённых на заседание о дате, месте и времени его проведения;
- ведёт протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС – центром и другими организациями (при необходимости).

Члены ППк (педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, социальный педагог):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы; а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитуемого;
- участвуют в разработке и реализации индивидуальных ориентированных программ развития на детей-инвалидов и индивидуальных планов коррекционной работы на воспитанников.

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

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитуемый 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 воспитуемого и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях

Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации воспитательно-образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объём выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитуемого.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.7. Коллегиальное заключение ППк 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательном маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. При направлении воспитанника на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитуемого, выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитуемого; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитуемого в соответствии с запросами

родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью разрешения 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 работников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщённую информацию о ребёнке;
- 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 6мес. до 1 года) реализации психолого – педагогического сопровождения;
- по окончании периода психолого – педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программ и планов сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. Специалисты, включённые 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 воспитуемых.

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

IV. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников

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

- реализации адаптированной основной образовательной программы детей с задержкой психического развития, в том числе коррекционно – развивающей области;
- разработки индивидуального учебного плана воспитанника, в том числе СИПР, определения специалистов и количества часов коррекционно – развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно – измерительных материалов;
- разработке инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ четверть/ полугодие/ учебный год/на постоянной основе;
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно – развивающей работы с воспитуемыми;

- других условий психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ о снижении двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитуемого, испытывающего трудности в освоении адаптированной основной образовательной программы детей с задержкой психического развития, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий;
- проведение углубленного психолого – медико – педагогического обследования специалистами ПМПК;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанников с девиантным поведением;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДО

V. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума; принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребёнком содержания адаптированной основной образовательной программы детей с задержкой психического развития, 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 необходимые современные психолого–педагогические подходы в обучении, развитии и социализации детей;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребёнка 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 адаптированной основной образовательной программы детей с задержкой психического развития, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя МБДОУ при обследовании ребенка на ПМПК.

VI. Документация ППк и сроки хранения:

1. Приказ о создании ППк с утверждённым 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 учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (в течение 5 лет после окончания);
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (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:

Приложение № 1
к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

Перечень документации
ППк МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

№	Дата	Тематика заседания	Результат

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (планов ый/ внеплановый)
1	2	3	4

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума:

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

6. Протоколы заседания ППк.

(Официальный бланк учреждения)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»

От «____» _____20___г № ____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:
1. …
2. …

Ход заседания ППк:
1. …
2. …

Решение ППк:
1. …
2. …

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) воспитанников:
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

7. Журнал учета направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8

8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- результаты комплексного обследования специалистов,
- коллегиальное заключение консилиума;
- представление воспитанника на ПМПК;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк;
- карта индивидуальных достижений

Форма 8.1.
(для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК)

(Официальный бланк учреждения)

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»

«____» _____ 20 ____ года

Ф.И.О. воспитанника _____ Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, бразование, 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 и 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				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			

Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания техпомощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы	
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 ППк: _____ _____ /_____/
Члены ППк: _____ _____ /_____/
_____ _____ / _____/
(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

Ведущий специалист (куратор) _____/_____/

Руководитель МБДОУ _____/_____/

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен (на): _____ / _____/
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя
(законного представителя)

С заключением ППк ознакомлен (на) согласен частично, не согласен (на) с пунктами:
_____/_____/
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Форма 8.2.
(для воспитанников- инвалидов и воспитанников, 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)

(Официальный бланк учреждения)

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»

«____» _____ 20 ____ года

Ф.И.О. воспитанника _____ Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, бразование, 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 и 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				
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			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания техпомощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства группы	
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 ППк: _____ _____ /_____/
Члены ППк: _____ _____ /_____/
_____ _____ / _____/
(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

Ведущий специалист (куратор) _____/_____/

Руководитель МБДОУ _____/_____/
М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен (на): _____ / _____/
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)
С заключением ППк ознакомлен (на) согласен частично, не согласен (на) с пунктами:
_____/_____/
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Форма 8.3.

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 др.)_____

4. Форма обучения: очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий (нужное подчеркнуть)

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в Учреждении): 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, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 Учреждении:

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 с интеллектуальными нарушениями)

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

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

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

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

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 домашних заданий этих специалистов

9. Характеристики взросления (для воспитанников с проблемами поведения):
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 изза нехватки средств и т.п.)

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

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

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

_____

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

_____

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

_____

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

самосознание (самооценка) _____

религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим) _____

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

_____

жизненные планы и профессиональные намерения _____

Поведенческие девиации ((для воспитанников с проблемами поведения):

совершенные в прошлом или текущие правонарушения _____

наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____

проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию _____

оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот)

_____

сквернословие _____

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 _____ Подпись председателя ППк _____

М.П.

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью заведующего Учреждением, печатью;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Форма 8.4.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»

Я, _____

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

номер_____серия _____ кем выдан

_____

_____

дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным

(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

представителем) воспитанника

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____

(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк».

«____» _____ 20 _____ г. _____ /_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк», в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждения), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

«____» _____ 20 _____ г. _____ /_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 8.5.

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

Руководителю МБДОУ
«Детский сад № 14 «Василёк»
Косолаповой В.И.

_____

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

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ _____
воспитаннику с ограниченными возможностями здоровья специальные условия обучения и воспитания в МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» 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.

«____» _____ 20 _____ г. _____ /_____/
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 8.6.

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.