

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №190»
протокол от «28» 05 2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №190»
Н.Г.Разгон от
«28» 05 2025 № 48-осц



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №190»
(МБДОУ «Детский сад № 190»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого–педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №190» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.09.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 №763 «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 специалистов МБДОУ, в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся 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 обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ любого типа независимо от ее организационно-правовой формы. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ. Приказом заведующего МБДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входят: старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе. Председателем ППк является старший воспитатель.

2.3. На заседание ППк приглашаются 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 программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МБДОУ, взаимодействие между МБДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ППк;

секретарь ППк:

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ПМПк, валеологическим центром «Гармония» и другими организациями (при необходимости);

члены ППк (педагог-психолог, музыкальный руководитель):

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

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

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;

отслеживают динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

ведущий специалист (воспитатель, непосредственно работающий с воспитанником) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя МБДОУ:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

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

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

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) 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 сопровождаемыми воспитанниками:

исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места,

вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал и др.);

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.7. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения педагогов, организующих воспитательно-образовательный процесс, 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) оформляется Представление ППк на воспитанника (Форма 7), выдается 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 образовательного процесса 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 МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения и заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк:

Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 воспитанника, и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

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

3.5. 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.

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 ППк в части

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

разработки индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

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

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций 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 по индивидуальному образовательному маршруту (об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/о снижении двигательной нагрузки, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной 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 МБДОУ.

V. 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 воспитанниками коррекционно-развивающих занятий, индивидуальных занятий 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 образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

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

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк И СРОКИ ИХ ХРАНЕНИЯ

Наименование документа	Срок 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 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 заседаний ППк	В течение 5 лет
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	В течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения.

сопровождение.	
----------------	--

Приложение 1
Формы учета деятельности специалистов ПШк
Форма 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №190»
_____ Н.Г.Разгон
« ____ » _____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ПШк на ____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО воспитанника	Группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документ ов
					ФИО родителя	Подпи сь	

(На бланке МБДОУ «Детский сад №190»)

Форма 6А

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				
Др. специалисты				

Заполняется только на основании медицинского заключения

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в течение 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	
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 ППк _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ведущий специалист _____ / _____ /

Заведующий _____ / _____ /
 подпись расшифровка

М.П.

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

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

_____/_____/_____
подпись родителя ФИО родителя (полностью)

(На бланке МБДОУ «Детский сад №190»)

Форма 6Б

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 течение 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	
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 ППк _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ведущий специалист _____ / _____ /

Заведующий _____ / _____ /
 подпись расшифровка

М.П.

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

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

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 _____

_____ ;

1.5. в поведенческой сфере _____

_____ .

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

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Воспитатель				
Др.специалисты				
Субъекты профилактики				

Заполняется только на основании медицинского заключения

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в течение 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)

Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Ведущий специалист _____ / _____ /

Заведующий _____ / _____ /
 подпись расшифровка

М.П.

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

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

(На бланке МБДОУ «Детский сад №190»)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ психолого-педагогического
консилиума организации, осуществляющей образовательную
деятельность (специалистов, осуществляющих психолого-
педагогическое сопровождение обучающегося)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования (*выбрать нужное*):

в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (*указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья*), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (*указать, какой*) (*выбрать нужное*);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (*выбрать нужное*).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (*выбрать нужное*):

да;

нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (*выбрать нужное*):

да;

нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*указать причину*), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (*выбрать нужное*)), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (*указать*) (*выбрать нужное*).

1.8. Состав семьи (*указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер*).

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (*выбрать нужное*);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за 1 год (*указать период*).

2.4. Характеристика динамики деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) обучающегося за _____ (*указать период. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)*).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (*указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях*).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (*указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося*).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (*указываются: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*).

2.9. Характеристики взросления (*указываются: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные*

убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в СОП) (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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

Приложение: (копия личного дела, сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

подпись

ФИО

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)

подпись

ФИО

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Дополнительно:

1. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического
обследования и сопровождение ребенка**

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

(номер, серии паспорта, когда и кем выдан),
являясь родителем (законным представителем) воспитанника _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. воспитанника, группа, дата рождения – д.м.г.)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППК) МБДОУ «Детский сад №190»

Дата _____

Подпись _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №190»
Н.Г.Разгон

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

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

Дата _____ Подпись _____ / _____

расшифровка

Карта развития 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.