

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «26» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 27»  
С.А. Карякина  
«07» сентября 2020 г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад № 27»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад № 27» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края от 05.12.2019 № 1240 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

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

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.

### 2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк ДОУ возложено на заведующего ДОУ. Приказом заведующего утверждены 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 входит старший воспитатель ДОУ, учитель-логопед.

2.3. На заседание ППк приглашается воспитатель, работающий с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются членам ППк при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

**председатель ППк (заведующий или лицо, его заменяющее):**

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 обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ 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 ТПМПК;

***секретарь ППк (из членов ППк):***

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

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

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ТПМПК.

***члены ППк (учитель-логопед, старший воспитатель):***

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

организуют подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

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 обучающегося;

координируют взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

доводят обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

***педагог (воспитатель), работающий с сопровождаемым обучающимся:***

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

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

выполняет рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдает специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвует в формировании толерантных установок обучающихся детского коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося;

отслеживает динамику развития, обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи.

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

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе

заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования, обучающегося специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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 обучающегося 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 обучающихся.

### **4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ТПМПК в части реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе



коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ/на постоянной основе;

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

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 приема пищи, лекарств;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, 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 ТППК;

разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

## **5. 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.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

### 5.3. Специалисты ППк обязаны:

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

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;

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 обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

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

## 6. Документация ППк и сроки их хранения

- |   |  |
|---|--|
| 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк                                       | ежегодно                                       |
| 2. Положение о ППк  | до принятия нового                             |
| 3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год  | до принятия нового                             |
| 4. Журнал учета заседаний ППк и 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 обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:                     | в течение всего периода сопровождения, а также |
| - результаты комплексного обследования специалистов ППк;  | в течение трех лет                             |
| - представление обучающегося на ТПМПк;  | после завершения                               |
| - коллегиальные заключения ППк;   | процесса                                       |
| - карта индивидуальных достижений;  | сопровождения                                  |
| - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение |  |

Утверждаю:  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27»  
 \_\_\_\_\_ С.А. Карякина  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_-о

**График проведения плановых заседаний психолого-педагогического консилиума  
 МБДОУ «Детский сад № 27» на \_\_\_\_\_ учебный год**

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Форма 2

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума  
 МБДОУ «Детский сад № 27»**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Форма 3

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
 психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 27»**

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Форма 4

**Журнал направлений обучающихся  
 МБДОУ «Детский сад № 27» на ТПМПК**

№	ФИО обучающегося	Дата рожден ия	Причина направл ения	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

Форма 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 27 «ПЕТУШОК»**

658700, Камень-на-Оби, ул.М.Горького, 12А  
Телефон 8(38584)2-24-88

ОКПО 10006512 ОГРН 1022200754828  
ИНН/КПП 2207005256/220701001

№

На №

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 27» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Присутствовали:

_____	Ф.И.О.	_____	ДОЛЖНОСТЬ
_____	Ф.И.О.	_____	ДОЛЖНОСТЬ
_____	Ф.И.О.	_____	ДОЛЖНОСТЬ
_____	Ф.И.О.	_____	ДОЛЖНОСТЬ

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

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ход заседания:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 27 «ПЕТУШОК»

658700, Камень-на-Оби, ул.М.Горького,12А  
Телефон 8(38584)2-24-88

ОКПО 10006512 ОГРН 1022200754828  
ИНН/КПП 2207005256/220701001

№

На №

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**МБДОУ «Детский сад № 27» № \_\_\_\_\_**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_;

1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_;

1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении \_\_\_\_\_.

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

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

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

Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

### 3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
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 подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / С.А. Карякина  
подпись / расшифровка подписи

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)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 27 «ПЕТУШОК»

658700, Камень-на-Оби, ул.М.Горького,12А  
Телефон 8(38584)2-24-88

ОКПО 10006512 ОГРН 1022200754828  
ИНН/КПП 2207005256/220701001

№

На №

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**МБДОУ «Детский сад № 27» № \_\_\_\_\_**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса): \_\_\_\_\_

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

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Психолого-педагогическое сопровождение			
Иные условия (указать какие)			

**3. Рекомендации педагогам**

Временной режим	
Организация пространства класса / ОО	
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 подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27» \_\_\_\_\_ С.А. Карякина \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 27 «ПЕТУШОК»

658700, Камень-на-Оби, ул.М.Горького, 12А  
Телефон 8(38584)2-24-88

ОКПО 10006512 ОГРН 1022200754828  
ИНН/КПП 2207005256/220701001

№

На №

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**МБДОУ «Детский сад № 27» № \_\_\_\_\_**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

1.2. в речевом развитии \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

1.3. в двигательном развитии \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

1.5. в поведенческой сфере \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

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

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Социальный педагог				
Учитель-логопед				
Классный руководитель				
Субъекты профилактики				

*(заполняется только на основании медицинского заключения)*

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
-----------------------	-------	-----------------	-----------------------

Увеличение / снижение двигательной нагрузки в теч. уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарства			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания тех.помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	
Коммуникативные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Оказание помощи при подготовке домашних заданий	
Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Члены ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / расшифровка подписи

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ / С.А. Карякина  
подпись / расшифровка подписи

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)



**Представление психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 27»  
на воспитанника/обучающегося для предоставления на ТПМПК**

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 образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. \_\_\_\_\_
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 ДОУ:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) \_\_\_\_\_
  2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная \_\_\_\_\_

---

---

4. \*Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (\*для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями) \_\_\_\_\_

---

---

5. Динамика освоения программного материала:

программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП) \_\_\_\_\_

---

---

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для 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, репетиторство) \_\_\_\_\_

---

---

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов \_\_\_\_\_

---

---

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения): хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, 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 внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению) \_\_\_\_\_

отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) \_\_\_\_\_

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 обучающегося (приоритетная, второстепенная) \_\_\_\_\_

значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (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) \_\_\_\_\_

принадлежность к молодежной субкультуре(ам) \_\_\_\_\_

особенности психосексуального развития \_\_\_\_\_

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 подростков, а также обучающихся 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) \_\_\_\_\_

отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость) \_\_\_\_\_

сквернословие \_\_\_\_\_

проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_

отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость) \_\_\_\_\_

повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.) \_\_\_\_\_

дезадаптивные черты личности (конкретизировать) \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

МП

***Дополнительно:***

1. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В случае отсутствия в образовательной организации ППк, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор /психолог /дефектолог).

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
являясь родителем (законным представителем) обучающегося \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, класс/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 № 27».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 27»  
С.А. Карякиной

\_\_\_\_\_  
(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 ТППК индивидуальной программы реабилитации 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 подписи \_\_\_\_\_

**Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение**

**Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Класс / 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.