

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 101" (МАДОУ д/с № 101)

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического  
совета Учреждения  
протокол от «30» 01 2023 г.  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «31» 08 2023 г.

№ 2-кз

Заведующий МАДОУ д/с № 101

И.Ф.Кривошеева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 101»**

## 1. Общие положения

**1.1. Психолого-педагогическое сопровождение (ППС)** – целостная, системно организованная деятельность, в процессе которой создаются социально-психологические и педагогические условия для успешного обучения, воспитания и развития **каждого ребенка** в образовательной среде. Психолого-педагогическое сопровождение осуществляет мультидисциплинарная команда специалистов, работающих в формате **психолого-педагогического консилиума (ППк)**.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Нормативно-правовые документы федерального и регионального уровней, регулирующие деятельность Организации по организации психолого-педагогического сопровождения:

1. Национальная доктрина образования Российской Федерации до 2025 года (утверждена Постановлением Правительства РФ от 04.10.2000 № 751);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ФГОС с изменениями и дополнениями от 21.01. 2019, 08.11. 2022);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847);
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 N 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Зарегистрирован в Минюсте России 27.01.2023 N 72149);
6. Приказ Минобрнауки России от 31.07. 2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

7. Распоряжение Министерства просвещения РФ от 09.09. 2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно [приложению 1](#).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4.1. Обязанности специалистов консилиума

1). Председатель:

- разработка и хранение документации ППк;

- составление плана работы на учебный год;
- информирование руководителя о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов;
- подготовка и организация плановых и внеплановых заседаний консилиума;
- информирование родителей о заключении ТПМПК, обсуждение рекомендаций консилиума.

#### 2). Секретарь:

- подготовка бланков договоров, заявлений, карт для заполнения специалистами, родителями;
- за две недели, информирование специалистов консилиума о предстоящем заседании;
- ведение документации консилиума (журналы, протоколы, карты сопровождения, заключения ТПМПК).

#### 3). Педагог-психолог:

- проведение необходимой диагностики;
- подготовка материалов к консилиуму (представление);
- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

#### 4). Учитель-логопед:

- изучение состояния речевого развития ребенка;
- подготовка материалов к консилиуму (представление);
- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

#### 5). Воспитатель:

- проведение необходимой диагностики;
- подготовка материалов к консилиуму (педагогическая характеристика);
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе;

- индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также координация работы других специалистов;

- не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк сбор информации от специалистов о динамике развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

б). Медицинский работник:

- подготовка материалов к консилиуму (выписка из мед. карты (история развития ребенка));

- обсуждение физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска.

Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника в присутствии родителей (законных представителей).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ([приложение 2](#)).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ([приложение 3](#)). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Показаниями к направлению детей на ТПМПК служат особенности в развитии, препятствующие их адаптации, развитию, обучению, воспитанию в Организации, в семье и в социуме.

В ТПМПК родители могут обратиться по собственной инициативе либо по направлению образовательной или иной организации *с письменного согласия родителей*. При направлении обучающегося на прохождение Территориальной психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. Процесс подготовки обучающегося к обследованию на ТПМПК

Наблюдение педагога за детьми «группы повышенного внимания».

- Составление педагогической характеристики.
- Информирование специалистов консилиума о необходимости дальнейшего обследования ребёнка.
- Письменное информирование родителей об имеющихся трудностях.
- Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение обследования специалистами ППк.
- Обследование ребёнка специалистами ППк в присутствии родителей.
- Заседание ППк (в присутствии родителей) с письменной рекомендацией обратиться в ТПМПК для уточнения образовательного маршрута.
- Формирование пакета документов для ТПМПК:
  - направление в ТПМПК из образовательной организации с указанием цели;
  - представление ППк образовательной организации (приложение 4) Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»);

- педагогическая характеристика, содержащая актуальные на момент обследования сведения о результатах освоения основной образовательной программы обучающимся;
- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребёнка.

2.10. Представленное в Организацию заключение ТПМПК и/или ИПР является основанием для создания условий для обучения и воспитания детей.

2.11. Заключение ТПМПК действительно для предъявления в образовательные организации в течение календарного года с момента его подписания.

2.12. Этапы деятельности ППк по сопровождению ребенка с ОВЗ в Организации:

2.12.1. Предварительный этап:

Специалисты консилиума:

- изучают рекомендации ТПМПК по включению ребенка с ОВЗ в образовательный процесс, по обеспечению необходимых для него специальных образовательных условий;
- анализируют и оценивают имеющиеся в Организации ресурсы (кадровые, материально-технические, организационные и др.) через призму рекомендаций ТПМПК;
- принимают решения по адаптации среды, организации сетевого взаимодействия и т.п. (при необходимости).

2.12.2. Первый этап

Каждый специалист консилиума

- проводит (при наличии письменного согласия родителей) индивидуальную углубленную диагностику ребенка с ОВЗ (в рамках своих профессиональных компетенций);
- составляет свое развернутое заключение на ребенка;
- уточняет, конкретизирует рекомендации ТПМПК относительно специальных образовательных условий (какие технологии могут быть использованы; какой формат работы будет оптимален; какие дидактические материалы необходимы и т.д.).

2.12.3. Второй этап

Специалисты консилиума

- обсуждают индивидуальные заключения;

- составляют коллегиальное заключение, включающее рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка;
- доводят коллегиальное заключение до сведения родителей и педагогических работников;
- обсуждают возможности координации деятельности специалистов на этапе реализации рекомендаций.
- обсуждают индивидуальные заключения;
- дают вероятностный прогноз развития ребенка;
- составляют коллегиальное заключение, включающее рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка;
- доводят под подпись коллегиальное заключение до сведения родителей и педагогических работников;
- обсуждают возможности координации деятельности специалистов на этапе реализации рекомендаций.
- повторное обследование ребенка (с согласия родителей);
- определение эффективности проведенной работы.

#### 2.12.4. Третий этап

- реализация рекомендаций консилиума;
- динамическое отслеживание эффективности проводимых в группе детского сада мероприятий по отношению к ребенку с ОВЗ;
- изменение (при необходимости и при согласии родителей) образовательной траектории ребенка с ОВЗ в условиях инклюзивного образовательного процесса в данной образовательной организации (например, изменение соотношения групповых и индивидуальных форм работы с ребенком; изменение времени пребывания ребенка с ОВЗ в среде обычных сверстников);
- повторное обследование ребенка (с согласия родителей);
- определение эффективности проведенной работы.

### 3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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. Проведение обследования

4.1. В психолого-педагогическом сопровождении в соответствии с АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 101» нуждаются:

4.1.1. Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития.

4.1.2. Обучающиеся с ОП ДО:

- обучающиеся с ОВЗ и /или инвалидностью;
- часто и длительно болеющие дети (обучающиеся по индивидуальному учебному плану / расписанию на основании медицинского заключения);
- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательной программы, развитии, социальной адаптации.

4.1.3. Дети и /или семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.1.4. Дети и /или семьи, находящиеся в социально опасном положении.

4.1.5. Обучающиеся группы риска (с проблемами поведенческого, неврологического, коммуникативного характера, с проблемами в эмоционально-волевой сфере, с проблемами с психологическим здоровьем).

4.1.6. Одаренные дети.

4.2. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.3. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) ([приложение 5](#)).

4.4. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается воспитатель или другой специалист. Воспитатель (ведущий специалист) представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым

специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации включают в том числе:

5.3.1. разработку программы коррекционно-развивающей которая включает:

- план диагностических и коррекционных мероприятий,

- рабочие программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися различных целевых групп, которые есть в ДОУ,
- методический инструментарий.

5.3.2. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

5.3.3. разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

5.3.4. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

5.3.5. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации, в том числе создание следующих специальных образовательных условий:

- специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов,
- специальных ТСО коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), тьютора,
- проведение коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
- другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ (*ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 79.*

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

## **6. Права и обязанности участников ППк**

6.1. Участники консилиума имеют право:

- на выбор методического обеспечения обследования ребёнка (диагностические методики, другие средства обследования) в соответствии с задачами обследования и индивидуально-типологическими особенностями обучающегося в рамках единого пакета диагностических методик. После периода адаптации детей, поступивших в Организацию, проводится их скрининговое обследование с целью выявления детей, нуждающихся в организации для них специальных образовательных условий, индивидуальной программе сопровождения и/или

обучения по образовательной программе, рекомендованной ПМПК. Обследование проводится методами, не требующими согласия родителей на обследование (наблюдение и педагогическое анкетирование). Скрининговое обследование проводится основным педагогом и психологом образовательной организации. По результатам скрининга проводится коллегиальное обсуждение специалистами консилиума.

- на особое мнение при выработке коллегиального решения консилиума;
- при отсутствии в ОО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТППК;
- вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию деятельности консилиума и созданию в образовательной организации условий, адекватных особым образовательным потребностям обучающихся;
- на создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей в рамках деятельности ППк;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

#### 6.2. Участники ППк обязаны:

- осуществлять работу в рамках деятельности ППк строго в рамках своей профессиональной компетенции; – при принятии коллегиального решения исходить из интересов обучающегося, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими нормами; принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;
- учитывать мнение родителей (законных представителей) обучающихся при выработке решений и рекомендаций ППк;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями), а также в процессе обследования обучающегося, деятельности ППк.

## **7. Порядок и сроки хранения документации ППк**

7.1. Документы ППк храниться в течение всего периода обучения ребенка и в течение 3 лет после окончания дошкольного возраста. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

## **8. Порядок принятия и срок действия Положения.**

8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Организации и утверждается приказом заведующего.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете Организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1  
к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме образовательной организации

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/ п	ФИО обучающего я, класс/группа	Дата рожден ия	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиаль ное заклучение	Результат обращения

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений, воспитанников на ТПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающего ся, класс/группа	Дата рожде ния	Цель направл ения	Причи на направ ления	Отметка о получении направления родителями

					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	--

Приложение 2  
к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме образовательной организации

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

**Предварительное заключение учителя – логопеда**

**ДОУ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации педагогам**

\_\_\_\_\_

---

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Психолого-педагогическая характеристика  
на обучающегося  
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Особенности адаптационного периода в ДОУ.

2. Подробная характеристика познавательного, речевого, двигательного, регуляторного, 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) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

4. Динамика освоения программного материала:

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

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

5. 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

6. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями)

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом,

8. 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.

Зав. ДОУ \_\_\_\_\_

Воспитатель

\_\_\_\_\_  
М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я,

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)

рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

