

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50»
(МБДОУ «Детский сад №50»)

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
протокол № 1 от 25.02.2026



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №50»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад №50» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 №1155, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», уставом МБДОУ, соглашением между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями, территориальной и центральной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК и ЦПМПК) города Барнаула.

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

1.5. Задачами ППк являются:

1.5.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников

для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников для получения ими качественного образования в соответствии с особенностями и возможностями и их позитивной социализации;

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

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

Для организации деятельности ППк оформляются:

приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим.

2.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ и данным положением.

2.3. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год (форма 1);
- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (форма 2);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (форма 3);
- журнал направлений воспитанников на ТПМПК (ЦПМПК) (форма 4);
- протоколы заседаний ППк (форма 5);
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (форма 9);
- журнал регистрации архива ППк;
- архив ППк.

2.4. Архив ППк хранится в МБДОУ 5 лет, карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение хранятся в течение всего периода сопровождения, а также в течение трёх лет после завершения процесса сопровождения. Архив выдаётся только членам ППк, о чём в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

2.5. У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, копии локальных документов, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, план и расписание работы специалистов и консилиума.

2.6. Общее руководство ППк, ответственность за организацию и результаты деятельности ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.7. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель заведующего МБДОУ по учебно-воспитательной работе, либо лицо, исполняющее обязанности председателя ППк (специалист психолого-педагогического профиля, не ниже I квалификационной категории),

заместитель председателя ППк (специалист, определенный из числа членов ППк при необходимости),

учитель-дефектолог,

учитель-логопед,

педагог-психолог,

секретарь ППк (специалист, определенный из числа членов ППк).

2.8. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

2.9. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.10. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (форма 6).

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 воспитанника.

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

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

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК (ЦПМПК)) оформляется представление ППк на воспитанника (форма 7).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК (ЦПМПК) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Права и обязанности специалистов ППк

3.1. Специалисты ППк имеют право:

самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям для координации коррекционно-развивающей работы;

проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования с согласия родителя (законного представителя);

требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, реабилитационные учреждения;

вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

3.2 Специалисты ППк обязаны:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;

оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;

участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные маршруты коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия с воспитанниками;

руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и нравственными нормами;

сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);

готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк, ТПМПк или ЦПМПк.

3.3. Специалисты ППк несут ответственность за:

адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

обоснованность рекомендаций;

конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

соблюдение прав и свобод личности ребёнка;

ведение документации и её сохранность.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год.

4.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;

выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;

динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

4.4. 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.

Задачами внепланового консилиума являются:

решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в случае её неэффективности.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания адаптированной образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Подготовка к проведению ППк.

5.3.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

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

5.3.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается решением ППк ведущий специалист: в первую очередь воспитатель группы или учитель-дефектолог, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу.

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк, отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

5.4. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.

5.5. Коллегиальное заключение ППк содержит выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи; рекомендации педагогам и родителям; программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

5.6. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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

5.8. При направлении ребёнка на ТПМПК (ЦПМПК) копия коллегиального заключения выдаётся родителям на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк.

В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. В основе деятельности специалистов ППк МБДОУ по разработке рекомендаций лежат следующие принципы:

принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера;

принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);

принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения).

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК (ЦПМПК) и могут включать в том числе:

разработку адаптированной образовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут

включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

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

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении адаптированных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.5. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.6. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК (ЦПМПК) города Барнаула.

Форма 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №50»

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	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 док-в
					ФИО родителя	Подпись	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50»
(МБДОУ «Детский сад №50»)

Протокол заседания ППк № _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя воспитанника

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

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

_____ / _____
_____ / _____

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____
 Дата рождения: _____ Класс / 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				
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			

(На бланке образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения: _____ Класс / 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	
-----------	--

- 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				
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	
---	--

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 _____ (*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 (*указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов*).

2.9. Характеристики взросления (*указывается: 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

*Печать организации,
осуществляющей
образовательную деятельность*

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) 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) _____
(наименование ОО).

Дата _____ Подпись _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ «_____»

(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 ПМПк индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

**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.