ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
протокол от «27» ноября 2019 г. №5

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №166»
от «27» ноября 2019. № 73/1- осн.
_____ Г.В. Шлейгер

Шлейгер Галина Викторовна

Подписано цифровой подписью: Шлейгер Галина Викторовна
Дата: 2021.02.15 09:30:13 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №166 «Родничок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №166 «Родничок» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико- педагогической комиссии», приказом от 17.октября 2013 г. № 1155 «об утверждении федерального государственного образовательного стандарта», «Планом мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы» (утв. Минпросвещения России 19.06.2018), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»

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

1.4. Задачи ППк:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.
1.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждением. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:
- приказ заведующего Учреждением о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.
2.2. В состав ППк входят:
Председатель – старший воспитатель.
Члены ППк:
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- педагог- психолог
- воспитатели.
2.3.В ППк ведется документация согласно: приложение 1, приложение 2, приложение 3, приложение 4.
2.4. Заседания ПП проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На первом заседании выбирается секретарь.
2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 5). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.6. Документы ППк, включая карты развития воспитанников (Приложение 6), получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе и выдаются педагогическим работникам при необходимости.
2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 8 А,Б,В). 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.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее –ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 9).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамики 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4. Порядок подготовки и проведения ППк

4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 10).

4.3. Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или педагог-психолог. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

Ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке.

Проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. До 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы,

комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.
4.7. Обязанности специалистов ППк:
Председатель ППк:
- организует планирование и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы или плана психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (при необходимости);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой или планом психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК.
Секретарь ППк:
- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк (Приложение 5);
- координирует взаимодействие ППк с другими организациями (при необходимости).
Члены ППк:
- организует психолого- педагогическую диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
-определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;
- участвуют в разработке и реализации программы или плана психолого-педагогического сопровождения (Приложение 7).
Ведущий специалист (воспитатель или педагог-психолог):
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов ППк (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
-отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

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

Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника: организация рабочего места. Вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал и др. (при необходимости).

4.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.9. 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.

4.10. Обязанности родителей (законных представителей):

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечить посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать втом числе:

- разработку и реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки: другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку плана психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Ежемесячно в журнале динамического наблюдения отмечается эффективность работы специалистов ППк с воспитанниками.

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

6. Права родителей и специалистов ППк

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.

6.2. Специалисты ППк имеют право:

- иметь вое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его документации ППк.

7.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 воспитанников, 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 воспитанников на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7	Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8	Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление воспитанника на ПМПК; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение 3-х лет после завершения процесса сопровождения

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ЦРР – «Д\с№166»Роничок»
_____Г.В.Шлейгер
«____»_____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ППк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Приложение 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 3

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№	ФИО	группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Приложение 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

Приложение 5

(На бланке образовательной организации)

Протокол заседания ППк

№_____ от «___»_____ 20___ г.

Присутствовали:

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О, должность

_____

Ф.И.О законного представителя обучающегося

_____

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) обучающихся:

_____/_____

_____/_____

Приложение 6

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 _____

Приложение 7А

(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):

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 подготовки домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк _____/_____/_____
Специальность подпись расшифровка подписи
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель образовательного учреждения _____/_____
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)

Приложение 7 Б

(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	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Оказание помощи при подготовки домашних заданий	
Создание ситуации успеха	

Председатель ПМПк _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Члены ПМПк _____/_____/_____
Специальность подпись расшифровка подписи
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель образовательного учреждения _____/_____
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)

Приложение 7 В

(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):

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 подготовки 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 _____/_____/_____
Специальность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Ведущий специалист (куратор) _____/_____

Руководитель образовательного учреждения _____/_____
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)

Приложение 8

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК

ФИО _____
Дата рождения _____
Образовательная организация _____
Класс/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 и др.)_____

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ..._____

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 образовательной организации*:*

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* _____

Печать образовательной организации.

Приложение 9

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) _____ (наименование ОО).

Дата _____ Подпись_____/_____

Приложение 9 Б

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

Руководителю ОО «_____»

_____

_____

(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