

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «31» августа 2023 г. №01

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»
С.Н. Зацаринская
приказ от «01» сентября 2023 г. №161



**Положение
о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10 «Мозаика»
г. Нового Оскола Белгородской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого - педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума (далее - ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее ДОУ).

1.2. Психолого – педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, с целью создания оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации, приказа Министерства образования Белгородской области от 10.июля 2023 г. № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций».

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989).

- «Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей» (Принята в г. Нью – Йорке 30.09.1990).

- «Декларация о правах лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинствам» (Принята 18.12.1992 Резолюцией 47/134 на 92-ом пленарном заседании 47-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН).

- «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 №223_ФЗ (ред. От 28.04.2023).

- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 28.04.2023, с изм. от 17.05.2023).

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023).

- Федеральный закон от 29.12.2010 №436_ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 (ред. от 01.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федерального образовательной программы дошкольного образования».

- Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

- Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии».

- Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75 (ред. от 06.04.2021) «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации».

- Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 №07-818 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам организации образования в рамках внедрения ФГОС ОВЗ» (вместе с «Методическими рекомендациями руководителям общеобразовательных организаций по сопровождению образовательной деятельности в условиях введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- Письмо Минпросвещения России от 03.03.2023 №03-350 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования»).

- Закон Белгородской области от 31.10.2014 №314 «Об образовании в Белгородской области (с изменениями на 6 июня 2023 года) (в ред. законов Белгородской области от 29.11.2016 №123, от 08.11.2017 №198, от 30.09.2019 №397, от 02.07.2020 №497, от 20.12.2021 №134, от 06.06.2023 №285).

- Закон Белгородской области от 13.12.2000 №123 «О защите прав ребенка в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 04.07.2002 №35, от 27.09.2002 №50, от 31.12.2002 №62, от 05.07.2004 №127, от 04.06.2009 №281, от 11.05.2010 №341, от 04.10.2012 №134, от 04.10.2012 №135, от 28.05.2013 №208).

2. Основными задачами деятельности ППк являются:

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

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

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

2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Структура и режим деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом руководителя.

2.2. ППк состоит из председателя ППк – заместителя руководителя МБДОУ, заместителя председателя ППк (определенного из числа членов ППк), педагога – психолога, учителя - логопеда, учителя – дефектолога

(олигофренопедагога, сурдопедагога, тифлопедагога), социального педагога, секретаря ППк (определённый из числа членов ППк).

2.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

2.4. ППк возглавляет председатель, а на период его отсутствия – заместитель председателя ППк.

2.5. Председатель ППк:

1) организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

2) возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого – педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого – педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов).

4) обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого – педагогического сопровождения и рекомендациями Ц(Т)ПМПк.

2.6. Члены ППк:

1) проводят диагностическое обследование ребенка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей), составляют заключение и разрабатывают рекомендации;

2) 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 обучающихся;

3) участвуют в разработке и реализации программы психолого – педагогического сопровождения.

2.7. Секретарь ППк:

1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;

2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

3) ведет протокол заседания ППк;

4) координирует взаимодействие ППк с Ц(Т)ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

2.8. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов ДОУ и родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанников) и отражаются в графике проведения заседаний.

2.9. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся один раз в квартал. Внеплановые заседания

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

III. Организация деятельности ППк

3.1. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ППк осуществляется бесплатно.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования заносятся в протокол обследования.

3.4. На заседание ППк родители и специалисты представляют следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);
- 3) выписку из истории развития ребенка, медицинскую карту, индивидуальную программу реабилитации ребенка – инвалида (по желанию родителей);
- 4) педагогическую характеристику или представление на обучающегося;
- 5) рисунки, дневник наблюдений за ребенком и др.

3.5. Дата и время проведения заседания ППк устанавливается с учетом графика работы ППк и по согласованию с родителями (законными представителями).

3.6. Продолжительность проведения заседания ППк определяется, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

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

3.8. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося.

3.9. Протокол заседания ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания, заключение – в день проведения обследования. Протокол и заключение подписываются всеми специалистами, проводившими обследование.

3.10. Заключение и рекомендации ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования, а до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистом, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.11. ППк может рекомендовать родителям обращение в Ц(Т)ПМПк, а также обращение в учреждение здравоохранения и/или социальной защиты.

3.12. Информация о проведении обследования детей специалистами ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

IV. Документация ППк

4.1. ППк ведется следующая документация:

- 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 (Приложение № 1);
- 5) журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума (Приложение № 2);
- 6) журнал направлений обучающихся на Ц(Т)ПМПк (Приложение № 3);
- 7) протоколы заседаний ППк (Приложение № 4);
- 8) коллегиальное заключение ППк (Приложение № 5);
- 9) направление на Ц(Т)ПМПк (Приложение № 6);
- 10) представление ППк на обучающихся для предоставления на Ц(Т)ПМПк (Приложение № 7);
- 11) согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк (Приложение № 8);
- 12) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 9);
- 13) протокол обследования обучающихся специалистами ППк (Приложение № 11);
- 14) карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение (Приложение № 12).

4.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- 1) ответственность за хранение документов ППк несет председатель ППк;
- 2) срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения в архивном помещении МБДОУ ДС №10 «Мозаика»;

3) документы находятся в кабинете председателя ППк, в запирающемся шкафу;

4) выдача карт развития и других документов проводится председателем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

5) по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

V. Права и обязанности участников ППк

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;

2) выражать свое несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк;

3) получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания детям психолого – педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

5.2. Специалисты ППк имеют право:

1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ с детьми и взрослыми;

2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого – медико – педагогическую комиссию.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

1) рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2) достоверно и корректно формулировать заключения;

3) исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально – этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

4) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

5) оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально – волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

6) разрабатывать индивидуальные программы коррекционно – развивающей работы с обучающимися;

7) участвовать в разработке адаптированных основных образовательных программ;

8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, обучающихся;

9) готовить представление на обучающихся для предоставления на Ц(Т)ПМПк.

Приложение № 1

Журнал учета заседаний психолого – педагогического консилиума и обучающихся, прошедших ППк

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение № 2

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума

№ п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожде ния	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Резуль тат обраще ния

Приложение № 3

Журнал направлений обучающихся на Ц(Т)ППМК

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p><i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i></p> <p><i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__»__ 20__ г. Подпись: Расшифровка: ____</i></p>

**Протокол заседания психолого – педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика»
г. Нового Оскола Белгородской области**

№ _____

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 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 «Детский сад № 10 «Мозаика»
г. Нового Оскола Белгородской области**

«_» _____ 20____ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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

Заведующий ОО _____ И. О. Фамилия

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(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

Представление психолого – педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на Ц(Т)ППМК (ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

-дата поступления в образовательную организацию;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1.в группе / классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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

2.на дому;

3.в форме семейного образования;

4.сетевая форма реализации образовательных программ;

5.с применением дистанционных технологий

-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.;

-состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

-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).

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.(*3)

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 отношении 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 (*4):

-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 отесненный, 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 (*5)

-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 (делаетнаоборот);
- 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 составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно;

1.Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2.Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

4.Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5.В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/ тьютор/ психолог/ дефектолог).

_____ *3Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

*4Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

*5Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

**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, группа, в которой находится воспитанник, дата (дд. мм. гг) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического
обследования.

« ____ » _____ 20____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш _____ ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу: _____
(адрес места регистрации)

_____ (паспорт)

_____ (серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку _____ (кем, наименование ОО, моих персональных данных, а также _____ персональных данных несовершеннолетнего ребенка)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

согласно перечню (приложения к настоящему заявлению) с целью организации образования и психолого – педагогического сопровождения ребенка, которому являюсь

_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю образовательному учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть использованы для формирования банка данных контингента детей в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав, обучающихся на получение образования, психолого – педагогическое обследование и сопровождение в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до окончания образовательных отношений, либо до отзыва в письменном виде.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ ФИО

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 3) заключение (заключения) психолога – педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого – педагогическое сопровождение в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительно в течение шести месяцев);
 - для выпускников с ОВЗ и детей – инвалидов справка врачебной комиссии (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного (ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));
- 5) представление психолога – педагогического консилиума на обучающегося: составляется педагогами, непосредственно обучающими и (или) сопровождающими ребенка, а также специалистами психолога – педагогического консилиума образовательной организации;
- 6) результаты продуктивной деятельности ребенка (рисунки).

б) копии:

- 1) паспорт родителей (законных представителей), документ о смене фамилии (по необходимости);
- 2) документ о регистрации по месту жительства;
- 3) свидетельство о рождении или паспорт ребенка, достигшего 14-ти лет;
- 4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) справка медики – социальной экспертизы (далее – МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- 6) форма индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка – инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медики – социальной экспертизы.

Для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка:

- 7) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 8) решение суда об ограничении в родительских правах;
- 9) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители – инвалиды, малообеспеченная неполная семья, многодетная семья, ребенок – сирота и т.п.); иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

подпись

ФИО

Протокол обследования ребенка специалистами Шк

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения, полных лет _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес фактического проживания: _____

Образовательная программа _____

Краткие сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери: _____

Ф.И.О. отца: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

**ДАННЫЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

Педагог-психолог

Особенности коммуникативной сферы _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания, работоспособности _____

Особенности памяти (быстро ли запоминает, точность воспроизведения) _____

Особенности мышления _____

Особенности эмоционально-волевой сферы _____

Психологическое заключение: _____

Учитель-логопед

Строение органов артикуляционного аппарата _____

Состояние звукопроизношения _____

Фонетико-фонематические процессы _____

Слоговая структура слова _____

Словарь _____

Сформированность лексико-грамматических категорий _____

Связная речь _____

Логопедическое заключение: _____

Учитель-дефектолог

Адаптивное поведение

Самообслуживание _____

**Карта развития воспитанника
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»**

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Группа / возраст	
Последняя дата обследования в ППк	
Наличие инвалидности (когда, кем и на какой срок установлена), наличие ИПРА в образовательной организации	
Наличие заявления родителя (законного представителя) по созданию условий в соответствии с рекомендациями ИПРА	
Форма обучения <i>кратковременная группа/группа полного дня/ не полный день</i>	
Наличие АООП в ДОО <i>Указать, когда разработана и утверждена</i>	
Указать использование специальных методов и приемов в обучении	
Указать обеспеченность и потребность в специальном оборудовании в соответствии с программой обучения	
Использование специальных технических средств обучения (перечислить, что применяется в обучении, в чем имеется потребность)	
Обеспечение архитектурной доступности	
Предоставление услуг ассистента (помощника)	
Предоставление услуг тьютора	
Организация дополнительного образования (указать занятость в конкретных кружках, секциях и т.д.)	
Наблюдаемая динамика	
Начало года	Конец года
Дата заполнения:	Дата заполнения:
Психолог Ф.И.О. специалиста _____	Психолог Ф.И.О. специалиста _____
Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует	Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует
Количество занятий в неделю _____	Количество занятий в неделю _____
Количество проведенных занятий по программе/проведено _____ фактически	Количество проведенных занятий по программе/проведено _____ фактически
Заключение об уровне психологического развития на начало учебного года _____	Заклучение об уровне психологического развития на начало учебного года _____
Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПк _____	Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПк _____

<p style="text-align: center;">Учитель - логопед</p> <p>Ф.И.О. специалиста _____</p> <p>Диагноз на начало года _____</p> <p>Количество занятий в неделю _____</p> <p>Количество проведенных занятий по программе/проведено фактически _____</p> <p>Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПК _____</p>	<p style="text-align: center;">Учитель - логопед</p> <p>Ф.И.О. специалиста _____</p> <p>Диагноз на начало года _____</p> <p>Количество занятий в неделю _____</p> <p>Количество проведенных занятий по программе/проведено фактически _____</p> <p>Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПК _____</p>
<p style="text-align: center;">Учитель – дефектолог</p> <p>Ф.И.О. специалиста _____</p> <p>Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует</p> <p>Количество занятий в неделю _____</p> <p>Количество проведенных занятий по программе/проведено фактически _____</p> <p>Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПК _____</p>	<p style="text-align: center;">Учитель – дефектолог</p> <p>Ф.И.О. специалиста _____</p> <p>Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует</p> <p>Количество занятий в неделю _____</p> <p>Количество проведенных занятий по программе/проведено фактически _____</p> <p>Наличие индивидуальной коррекционно-развивающей программы в соответствии с рекомендациями Ц(Т)ПМПК _____</p>
<p style="text-align: center;">Воспитатель</p> <p>Ф.И.О. воспитателя _____</p> <p>Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует</p> <p>Уровень усвоения разделов образовательной программы _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;">Воспитатель</p> <p>Ф.И.О. воспитателя _____</p> <p>Динамика (нужное подчеркнуть): Положительная, волнообразная, отсутствует</p> <p>Уровень усвоения разделов образовательной программы _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>