Трофимова Елена Геннадьевна

Подписан: Трофимова Елена Геннадьевна
DN: ИНН=245710560085, СНИЛС=11212498409, E=mdou66@norcom.ru, C=RU, S=Красноярский край, L=Норильск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 66 ""РАДОСТЬ"", G=Елена Геннадьевна, SN=Трофимова, CN=Трофимова Елена Геннадьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2021-12-09 14:49:19
Foxit Reader Версия: 9.4.1

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 66 «РАДОСТЬ»
(МБДОУ «ДС № 66 «РАДОСТЬ»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»
Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»
_____ Е.Г. Трофимова
№ 136 от 28.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 66 «Радость»

г. Норильск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Радость» (далее – Учреждение), на основании распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9 сентября 2019 г. № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) создается приказом заведующего МБДОУ при наличии в Учреждении специалистов, указанных в п.3.4. настоящего Положения.

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

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Договором между ППк и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении;
- настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. ППк создается на базе МБДОУ любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ и принятое педагогическим советом.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению.

Все документы на ребенка (Карта развития) хранятся в ДОУ до момента поступления ребенка в 1 класс МБОУ.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

3.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по УВиМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

3.8. При направлении ребенка на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 6).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается

родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

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.

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

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 ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам ППк устанавливается доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими оплату труда работников Учреждения (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Радость»).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и

разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана дошкольника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ /полугодие, учебный год/ на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.2. 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, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

– проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и

компенсирующих занятий с ребенком;
– разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
– профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

7.1. В ППк ведется следующая документация:
- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение 5);
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме (приложение 9);
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
- Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК по форме (приложение 10)
- Протоколы заседания ППк (приложение 11);

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ППк

8.1. ППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- принимаемые решения;

- сохранение конфиденциальной информации о состоянии соматического и нервно-психического здоровья воспитанников Учреждения, о принятом решении ППк.

Приложение 1

ДОГОВОР № _____
о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника

г. Норильск « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Радость» (далее - Учреждение), действующее в соответствии с Лицензией Серии 24Л01№ 0001667, выданной Министерством образования Красноярского края от 22.12.2015 года, действующее на основании Конституции РФ от 12.12.1993, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейного кодекса РФ, Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Устава Учреждения в лице заведующего **Трофимовой Елены Геннадьевны**, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и родитель (законный представитель), _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый (ая) в дальнейшем «Сторона 2», в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника психолого-педагогическим консилиумом (далее - ППк) в соответствии Договором о взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и ППк МБДОУ «ДС №66 «Радость», Положением о ППк.

1.2. Целью взаимодействия сторон является объединение совместных усилий в обеспечении прав участников образовательного процесса на получение доступного и качественного психолого-педагогического сопровождения ребенка.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Сторона 1» обязуется:

2.1.1. Проводить своевременное бесплатное обследование воспитанников МБДОУ.

2.1.2. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-педагогического обследования ребенка и условиях сопровождения воспитанника специалистами ППк.

2.1.3. Оказывать содействие родителям (законным представителям) в подготовке документов для обследования в ТПМПК, согласно перечня:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия паспорта родителя.
3. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации), для прохождения ТПМПК (врач-офтальмолог, врач-отоларинголог, врач-невролог, врач-психиатр + врач по основному заболеванию (для детей-инвалидов).
4. Копия справки МСЭ (для детей-инвалидов).
5. Копия ИПРА (для детей-инвалидов).
6. Направление на ТПМПК (медицинской/педагогической организацией).
7. Коллегиальное заключение ППк.
8. Педагогическая характеристика обучающегося (с указанием программы, по которой обучается ребенок, и с заключением педагога об уровне усвоения программного материала).
9. Представления педагога-психолога, учителя-логопеда (дефектолог в ДОУ отсутствует).
10. Рисунок.
11. Сведения о динамике развития обучающегося с ОВЗ (при повторном обращении на ТПМПК).
12. Первичное коллегиальное заключение ТПМПК (при повторном обращении).

Документы оформляются в папку-скоросшиватель в порядке перечисления.

2.1.4. В случае дальнейшего обучения воспитанника в МБДОУ обеспечить дальнейшее сопровождение – написание адаптированной общеобразовательной программы, индивидуального образовательного маршрута, их качественную реализацию.

2.2. «Сторона 2» обязуется:

2.2.1 Обеспечить постоянное пребывание ребенка в дошкольном учреждении (исключение – пропуски по болезни, отпуск).

2.2.2 Своевременно предоставить необходимые документы по запросу специалистов (справки от врачей, копии паспорта, свидетельства).

3. ПРАВА СТОРОН:

3.1. «Сторона 1» имеет право:

3.1.1. На защиту своих профессиональных интересов, чести и достоинства, вплоть до обращения в судебные органы.

3.1.2. На свободу выбора и использования диагностических средств в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации, не нарушая прав и законных интересов ребенка.

3.2. «Сторона 2» имеет право:

3.2.1. Присутствовать при обследовании ребенка.

3.2.2. Защищать законные права и интересы несовершеннолетнего.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ:

4.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего времени обучения Воспитанника в Учреждении.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Сторона 1	**Сторона 2**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Радость» Адрес: 663319, г. Норильск, Центральный район, ул. Нансена, 10. Телефон: (3919) 46-64-42, 46-64-43; факс: (3919) 46-64-42; e-mail:mdou66@norcom.ru Заведующий МБДОУ «ДС № 66 «Радость» _____ Трофимова Елена Геннадьевна *(подпись)* *(Ф.И.О)* Дата: «_____» _____ 20___ г.	_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* _____ Паспортные данные: серия № Выдан: _____ Адрес (с указанием почтового индекса): _____ Телефон: _____ _____ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* Дата: «_____» _____20 г. _____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))* _____ Паспортные данные: серия № Выдан: Адрес (с указанием почтового индекса): _____ Телефон: _____ _____ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* Дата: «_____» _____20 г.

2-ой экземпляр получил:

Дата: «_____» _____ 20___г. Подпись: _____

Приложение 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк
МБДОУ « ДС № 66 « Радость»

_____группа
Ф.И.О. воспитанника _____
Дата рождения _____
Дата поступления ребенка в МБДОУ «ДС № 66 «Радость» _____
Результаты обследования:
1. Особенности поведения, общения в ходе обследования
_____
2. Характеристика деятельности:
- Познавательная активность и работоспособность
_____
-Особенности внимания
_____
- Особенности памяти
_____
3. Характеристика интеллектуального развития
_____
- Особенности восприятия
_____
- Особенности мышления
_____

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений
_____
5. Социально - эмоциональное развитие
- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми
_____
Заключение педагога-психолога:
(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)
_____
_____

Рекомендации:
_____

Дата _____

Ф.И.О. педагога-психолога _____
подпись

Приложение 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»

Ф.И.О. воспитанника _____
Дата рождения _____
Дата поступления ребенка в МБДОУ «ДС № 66 «Радость»_____
Повод обращения в ПМПк

_____

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

_____

2. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо)

_____

3.Общее звучание речи (темп, голос, дыхание):

_____

4. Звукопроизношение:

_____

5. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза:

_____

6. Количественная и качественная характеристика словаря:

_____

7. Грамматический строй речи:

_____

8. Особенности связной речи:

_____

_____

Заключение:

_____

_____

Рекомендации:

_____

_____

Дата _____

Ф.И.О. учителя-логопеда _____

подпись

Приложение 4

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ППк
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»

_____группа
Ф.И.О. воспитанника _____
Дата рождения _____
Дата поступления ребенка в МБДОУ «ДС № 66 «Радость» _____
1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми
_____
2. Особенности поведения
_____
3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:
- *Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)*
_____
- *Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)*
_____
- *Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)*
_____
- *Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)*
_____
4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки):
_____
5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, каковы взаимоотношения со сверстниками в игре):
_____
6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)
_____
7. Навыки самообслуживания:
_____

Дата _____

Ф.И.О. воспитателя _____
подпись

Приложение 5

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 66 «РАДОСТЬ»
(МБДОУ «ДС № 66 «РАДОСТЬ»)

Коллегиальное заключение ППк
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»

Дата "__" _____ 20__ года

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):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен (на) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

_____/_____

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

Приложение 6

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:
- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
1. в группе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
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 (для обучающихся с умственной отсталостью (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 обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).
- 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 обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).
- 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 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).

Приложение 7

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

_____

_____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" ___ _____ 20__ г./_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 9

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

Приложение 10

Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 11

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ДС № 66 «Радость»

N ____ от "__" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия