

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Парус»
города Новоалтайска Алтайского края

СОГЛАСОВАНО:

Заседанием

педагогического совета

МБДОУ ЦРР – детского сада №15

Протокол № 1 от 28 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ ЦРР – детского сада №15

Т.С. Железникова

Приказ № 46 от 28 августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка – детского сада № 15 «Парус»
города Новоалтайска Алтайского края

2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 15 «Парус» города Новоалтайска Алтайского края (полное наименование учреждения, далее по тексту ДОУ)

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

1.3. Положение о психолого-педагогический консилиум (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1081 «Об утверждении положения о психолого – медико – педагогической комиссии»

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598 « Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»

1.4. Задачами ППк являются:

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

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Организация деятельности ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего

ДОУ.

2.3. Приказом заведующего утверждается положение о ППк, его состав, график работы, форма документов, председатель из числа административно – управленческого состава и секретарь.

2.4. В состав ППк входят:

- старший воспитатель (Председатель ППк)
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседания ППк приглашаются воспитатели, специалисты работающие с конкретными обучающимися.

2.6. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого – педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

2.7. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседаний.

Председатель ППк:

- Организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого – педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе между при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременное исполнение мероприятий, предусмотренных программой психолого – педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк

Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте, времени его проведения;
- ведет протоколы заседаний ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС- центром и другими организациями (при необходимости)

Члены ППк (педагог – психолог, учитель – логопед)

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявление причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной координационно – развивающей работы, а также формулировать рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

- участвуют в разработке и реализации программ психолого – педагогического сопровождения.

Ведущий специалист (старший воспитатель, воспитатель или другой специалист) утверждают на весь период психолого – педагогического сопровождения приказом заведующего:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общении и самочувствия;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающихся;

- отслеживает динамику развития обучающегося 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 обучающегося на внеплановых заседаниях.

Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:

- используют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождения обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем, изменение способа выполнения заданий и др.)

- участвуют в формировании толерантных установок обучающихся коллектива группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (форма 5). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк (форма 6), составляется всеми специалистами психолого – педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течении 5 рабочих дней с момента заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС.

2.9.1 При направлении обучающегося на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на

обучающегося (форма 7), выдается родителям (законным представителям) под личную подпись

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

Внеплановые заседания ППк

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

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк

Осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения отдельно в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

- при проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.
- специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

IV. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в части

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с сограниченными возможностями здоровья конкретизируются, дополняют рекомендации ПМПк

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно – развивающей области;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося в том числе СИПР, определение специалистов и количество часов коррекционно – развивающих занятий;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработка инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ /полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга коррекционно – развивающей работы с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- о предоставлении услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- проведение углубленного психолого – медико – педагогического обследования специалистами ПМПк;

- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

V. Права и обязанности

5.1. Родителей (законных представителей) 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 коллегиальными заключениями;
- 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

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением)
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно – развивающих занятий и специалистов психолого-педагогического сопровождения.

5.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развития и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Организации при обследовании ребенка на ПМПк

5.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого – педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого – педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

VI. Документация ППк и сроки хранения

№	Наименование документа	Сроки издания и хранения.
1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Ежегодно на начало учебного года
2	Положение ППк	До принятия нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	До принятия нового
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся , прошедших ППк	В течении 5 лет
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	В течении 5 лет
6	Журнал направления обучающихся на ПМПк	В течении 5 лет
7	Протоколы заседания ППк	В течении 5 лет
8	Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследования и психолого – педагогическое сопровождение	В течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ ЦРР – детского сада №15
 _____ Т.С.Железникова

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

№	Дата	Тематика заседания	Результат
1	2	3	4

ФОРМА 2

Журнал учета заседаний ППк.

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4

ФОРМА 3

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллеги альное заключе ние	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

ФОРМА 4

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	Ф.И.О. обучающего ся	Дата рожде ния	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении направления родителями	Дата передачи документ ов
1	2	3	4	5	6	
					Получено: (далее перечень документов переданных родителям) _____ Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «__» ____ 20 __ г. Подпись: Расшифровка:	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Парус»
города Новоалтайска Алтайского края
(МБДОУ ЦРР – детский сад № 15)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

От «_____» _____ 20__ г

№ _____

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: члены ПШк

Педагог – психолог

Учитель – логопед

Учитель – дефектолог

Воспитатель:

Родители

Обучающийся.

Отсутствовали: человек.

Повестка дня:

1.Слушали:

Выступали:

Решили:

Приложения:

Председатель

Члены ПШк

Другие присутствующие

Родители (Законные представители)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Парус»
города Новоалтайска Алтайского края
(МБДОУ ЦРР – детский сад № 15)

Коллегиальное заключение ПМПК

«_____» _____ 20 ____ года

№ _____

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

ФИО родителей (возраст, образование, род занятий
в настоящее время) _____

Причина направления на ПМПК: _____

Коллегиальное заключение ПМПК

1. Вывод 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 разрешение этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого – педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направления работы	Формы работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог – психолог				
Учитель – логопед				
Воспитатель				
Специалисты ДОУ				

Заполняется только на основании медицинского заключения

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. выходной день			
Увеличение /снижение двигательной нагрузки в течении уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Услуги ассистента для оказания тех. помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства ОО	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Спец. дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Ведущий специалист _____

Руководитель ОО _____

МП

С решением ознакомлен(а) _____

подпись

Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(а) _____

подпись

Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением согласн(а) частично, не согласн(а) с пунктами:

подпись

Ф.И.О.(полностью) родителя (законного представителя)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Парус»
 города Новоалтайска Алтайского края
 (МБДОУ ЦРР – детский сад № 15)

Коллегиальное заключение ППк

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

ФИО родителей (возраст, образование, род занятий
 в настоящее время. _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Вывод 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
Психолого – педагогическое сопровождение			
Увеличение /снижение двигательной нагрузки в течении уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Услуги ассистента для оказания тех. помощи			
Иные условия (указать какие)			

3. Рекомендации педагогам

Временной режим	
Организация пространства ОО	

Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Спец. дидактический, методический материал	
Форма и условия оценки достижений	

4. Рекомендации родителям

Режим дня	
Профилактика переутомления	
Организация рабочего места	
Технические и вспомогательные средства обучения	
Создание ситуации успеха	

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Ведущий специалист _____

Руководитель ОО _____

МП

С решением ознакомлен(а) _____

подпись

Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(а) _____

подпись

Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением согласн(а) частично, не согласн(а) с пунктами:

подпись

Ф.И.О.(полностью) родителя (законного представителя)

ФОРМУЛА 6В

(для обучающихся, не имеющих статус ОВЗ, но имеющих трудности в обучении, адаптации и социализации)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Парус»
города Новоалтайска Алтайского края
(МБДОУ ЦРР – детский сад № 15)

Коллегиальное заключение ППк

«_____» _____ 20 ____ года

№ _____

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

ФИО родителей (возраст, _____

образование, род занятий _____

в настоящее время. _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

1. Вывод 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 _____

1.5. в поведенческой сфере _____

2. Меры, необходимые для разрешение этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого – педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направления работы	Формы работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог психолог	–			
Учитель логопед	-			
Воспитатель				
Специалисты ДОУ				

Заполняется только на основании медицинского заключения

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Увеличение /снижение двигательной нагрузки в течении уч. дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
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
Организация умений и навыков	
Коммуникативные навыки	
Ценностно – ориентированная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям

Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентиров	
Оптимизация детско – родительских отношений	

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Ведущий специалист _____

Руководитель ОО _____

МП

С решением ознакомлен(а) _____
подпись Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен(а) _____
подпись Ф.И.О.(полностью)родителя (законного представителя)

С решением согласн(а) частично, не согласн(а) с пунктами:

подпись

Ф.И.О.(полностью) родителя (законного представителя)

Представление психолого – педагогического консилиума на обучающегося для представления 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

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.

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)

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____

Дата выдачи _____,

Являюсь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребенка, дата рождения

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования и организацию психолого – педагогического сопровождения специалистами психолого – педагогического консилиума (ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 12 «Звездочка» города Новоалтайска Алтайского края (МБДОУ ЦРР – детский сад №12)

Дата

подпись

расшифровка

Карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение.

Титульный лист

ФИО	
Дата рождения	
Группа	
ФИО родителей	
Телефон	
ФИО воспитателя	
ФИО учителя – логопеда	
ФИО педагога – психолога	
ФИО муз. руководителя	
Др. педагоги	
Программа обучения	
Форма обучения	
Срок реализация программы психолого – педагогического сопровождения	
Статус ОВЗ /инвалидность	
Наличие хронических заболеваний	

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое, дефектологическое заключение)
2. Педагогическая характеристика или представление.
3. Коллегиальное заключение консилиума
4. Копии направлений на ПМПК
5. Копии заключений ПМПК
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение ребенка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262801

Владелец Железникова Татьяна Сергеевна

Действителен с 11.10.2023 по 10.10.2024