

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 «СКАЗОЧНАЯ ПОЛЯНКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий детским садом

Н.Г.Пальгина

приказ № 149-ОД от 19.09.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7 «СКАЗОЧНАЯ ПОЛЯНКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 02.12.2019 «Примерное положение о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 10.10.2019 № 1526), письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.09.2025 № 1320 «Об изменении форм документов психолого-педагогического консилиума».

1.2. Психолого-педагогический консилиум Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида (далее - ППк), является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Сказочная полянка» общеразвивающего вида (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации дошкольников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

получения дошкольного образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего детским садом. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий детским садом. Приказом заведующего утверждается Положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь. Документация ППк и сроки ее хранения представлены в Приложении.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

2.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, работающие с конкретным обучающимся, при необходимости.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

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 Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов); обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения 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 и времени его проведения; ведет протокол заседания 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, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении; определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося; участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;

ведущий специалист: (старший воспитатель) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Учреждения: организует подготовку документов к

плановым и внеплановым заседаниям ППк; координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося; 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: исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности; соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.); участвуют в формировании толерантных установок обучающихся детского коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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 образовательная деятельность осуществляется по образовательной программе дошкольного образования, в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк), оформляется Представление ППк на воспитанника, по форме, требуемой ТПМПк.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые:

3.3. Плановые заседания ППк проводятся один раз в квартал, для оценки динамики развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся по мере необходимости (при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и

руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях).

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.5.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк.

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

3.5.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

4. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ТПМПК в части реализации адаптированной образовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР;

предоставления 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 Учреждении;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию

обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении 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 Учреждения.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

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

- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении обучающихся с девиантным поведением;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения;

5.3. 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.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии 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 Учреждения при обследовании ребенка на ТПМПК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о психолого-педагогическом
консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 7
«Сказочная полянка» общеразвивающего вида

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк
и сроки ее хранения**

№ п/п	Наименование	Срок хранения
1	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2	Положение о ППк	до принятия нового
3	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	в течение 5 лет после окончания
6	Журнал направлений обучающихся на ТПМПК	в течение 5 лет после окончания
7	Протоколы заседаний ППк	в течение 5 лет после окончания
8	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение 3 лет после завершения процесса сопровождения

ФОРМА 1

План-график заседаний ППк на _____ учебный год

№	Тематика заседания	Сроки проведения	Ответственный/участники/должность

ФОРМА 2

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО	Группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№	ФИО обучающего ся	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	Подпись	

6. Карта развития воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, включает в себя педагогическое представление на воспитанника с результатами комплексного обследования, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Карта развития хранится у председателя консилиума.

**ПРОТОКОЛ
заседания психолого-педагогического консилиума**

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

Председатель – *ФИО, старший воспитатель*

Секретарь – *ФИО, должность*

Присутствовали:

ФИО, должность, член ППк;

ФИО, должность, член ППк;

ФИО, должность, член ППк.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ ППк:

1. ...
2. ...

ХОД ЗАСЕДАНИЯ ППК:

1. ...
2. ...

РЕШЕНИЕ ППК:

1. ...
2. ...

Председатель ППк

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Секретарь ППк

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Члены ППк

_____/_____
Ф.И.О. подпись

_____/_____
Ф.И.О. подпись

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

_____/_____
Ф.И.О. подпись

_____/_____
Ф.И.О. подпись

ФОРМА 6А

- для обучающихся с ОВЗ,
имеющих заключение ТПМПК
(согласно приказа Министерства образования
и науки Алтайского края от 10.10.2019 № 1526)

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ психолого-педагогического консилиума № _____

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

На бланке ОО

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ возрастная группа: _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____ ;

1.2. в речевом развитии _____ ;

1.3. в двигательном развитии _____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____ .

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

Специалисты сопровождения	Направления работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Тьютор				
Др. специалисты				

(заполняется только на основании медицинского заключения)

Рекомендуемые условия	Время	Период действия	Ответственный педагог
Доп. Выходной день			
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в течение дня			
Перерыв для приема пищи			
Перерыв для приема лекарств			
Снижение объема работы на дом			
Услуги ассистента для оказания помощи			
Иные условия (указать какие)			

4. Рекомендации педагогам

Временный режим	
Организация пространства группы	
Организация рабочего места	
Технические средства обучения	
Вспомогательные средства	
Специальный дидактический, методический материал	

Причина направления на ППк: _____

Медицинские рекомендации для ОО: _____

Рекомендации ИПРА (при наличии): _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, обучении, адаптации

Индивидуально-личностные особенности (отметить)

- замедленный темп деятельности;
- сниженная работоспособность;
- физическая и нервно-психическая слабость (утомляемость, головокружение, проблемы с пищеварением);
- интровертированность;
- эгоцентризм;
- инфантильность;
- принятие асоциальных (аддиктивных) установок (ПАУ);
- стремление к риску (СР);
- импульсивность (ИМ);
- тревожность (ТР);
- фрустрация (ФР);
- другое _____

Трудности в выполнении учебных заданий (отметить)

- сниженная мотивации к обучению;
- выполнение самостоятельных заданий;
- возможное ослабление памяти и внимания;
- самоконтроль и организованность;
- другое _____

Трудности в социализации и коммуникативно-личностном развитии (отметить)

- низкая коммуникативная компетентность;
- ограниченный круг общения;
- низкая самостоятельность в повседневной жизни;
- профориентация с учетом медицинских ограничений к отдельным видам деятельности;
- другое _____

Доминирующие эмоции, чувства (подчеркнуть): тревога / страх / раздражение / злость / гнев / ярость / печаль / тоска / уныние / апатия/ скорбь/ обида / вина / одиночество

2. Выводы об имеющихся у ребенка ресурсах (факторах защиты) (отметить):

Семейный фактор

- наличие референтного лица среди родственников _____ (указать);
- доверительные отношения / принятие родителями (ПР)

Социально-средовый фактор (сверстники, образовательная организация)

- нет пропусков детского сада по неуважительной причине;
- сформированность учебной мотивации;
- успеваемость соответствует возможностям развития обучающегося;
- адаптированность к социальным нормам и правилам ОО (АН);
- социометрический статус «принятый», «предпочитаемый», «звезда» (ПО);
- проявляет социальную активность в среде сверстников (СА)

Индивидуально-личностные особенности

- самоконтроль поведения (СП);
- самооффективность (СЭ);
- фрустрационная устойчивость (ФУ); дружелюбие, открытость (ДО).

3. Меры, направленные на разрешение имеющихся у обучающегося трудностей

Меры по разрешению имеющихся трудностей	Время	Продолжительность	ФИО ответственного педагог
Увеличение/снижение двигательной нагрузки в течение дня (указать конкретно)			
Перерыв для приема пищи (время)			
Перерыв для приема лекарств (время)			
Организация рабочего места/ размещение в группе (указать конкретно)			
Уменьшение объема письменных работ (указать конкретно)			
Использование специальных технологий для облегчения усвоения информации (указать конкретно)			
Профилактика переутомления (указать приемы)			
Формирование навыков совместной деятельности в детском коллективе			
Помощь в преодолении барьера в межличностных отношениях			
Иные меры (указать какие)			

4. Сроки психолого-педагогического сопровождения _____

Председатель ППк

специальность

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Секретарь ППк

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Члены ППк

_____/_____

Ответственные специалисты за
реализацию мер
по разрешению трудностей

Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	
Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	
Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	
Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	

Заведующий детским садом _____ / _____
(подпись) и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

М.П.

С решением ознакомлен(а), согласен _____ / _____
(подпись) / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами: _____

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

ФОРМА 6В

- для обучающихся не относящихся к категории с ОВЗ,
но имеющие трудности в обучении, адаптации и социализации
(согласно приказа Министерства образования
и науки Алтайского края от 10.10.2019 № 1526)

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ психолого-педагогического консилиума № _____

наименование образовательной организации в соответствии с уставом

На бланке ОО

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ возрастная группа: _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии,

обучении, адаптации

Семейный фактор (отметить)

- статус семьи (подчеркнуть): находящаяся в СОП, алкоголизирующая, малообеспеченная, многодетная, приемная, неполная (одиноким родитель, развод, смерть одного из родителей), др. _____ (указать)
- категория родителей (подчеркнуть): отчим, мачеха, употребляет спиртными напитками, употребляет ПАВ, находится (вернулся) из мест лишения свободы, пенсионер(ы), инвалид(ы), безработный(и/е), участник СВО

Социально-средовый фактор (сверстники, образовательная организация) (отметить)

- пропуски занятий по неуважительной причине;
- низкая учебная (познавательная) мотивация;
- наличие академической задолженности / низкая успеваемость/ трудности в усвоении образовательной программы ДОУ;
- плохая приспособляемость, зависимость от мнения окружающих (ППЗ);
- потребность во внимании группы (ПВГ);
- социометрический статус «изолированный», «пренебрегаемый»;
- принадлежность молодежной субкультуре _____ (указать)

Индивидуально-личностные особенности (отметить)

- принятие асоциальных (аддитивных) установок / «синдром отличника»; повышенная критичность к самому себе, боязнь ошибиться (ПАУ);
- стремление к риску (СР);
- импульсивность (ИМ);
- тревожность (ТР);
- фрустрация (ФР);
- склонность к нарушению норм и правил, правонарушениям (ДЕ);
- другое _____

Доминирующие эмоции, чувства (подчеркнуть): тревога / страх / раздражение / злость / гнев / ярость / печаль / тоска / уныние / апатия/ скорбь/ обида / вина / одиночество

Ведущий мотив нежелательного поведения (отметить)

- привлечение внимания (призыв о помощи, желание что-то доказать)
- власть (самоутверждение, противостояние)
- месть
- избегание неудачи /наказания (самонаказание)
- нежелательное поведение отсутствует (или не определен его мотив)

Триггерное (негативное стрессовое) событие (отметить):

- острые конфликты между родителями и детьми;
- конфликты с педагогами;
- серьезная болезнь самого обучающегося или кого-то из членов семьи;
- физическое, сексуальное, эмоциональное насилие;
- разрыв близких отношений, разлука или ссора с друзьями;
- травля в среде сверстников, кибербуллинг;
- частые переезды;
- распад семьи, развод или уход одного из родителей из семьи, смерть одного из членов семьи;
- ситуации проверки знаний (итоговый контроль/ экзамены).

2. Выводы об имеющихся у ребенка ресурсных факторах (факторах защиты)

Семейный фактор

- наличие референтного лица среди родственников _____ (указать);
- доверительные отношения / принятие родителями (ПР)

Социально-средовый фактор (сверстники, образовательная организация)

- нет пропусков занятий по неуважительной причине;

- сформированность учебной мотивации;
- успеваемость соответствует возможностям развития обучающегося;
- адаптированность к социальным нормам и правилам ОО (АН);
- социометрический статус «принятый», «предпочитаемый», «звезда» (ПО);
- проявляет социальную активность в среде сверстников (СА)

Индивидуально-личностные особенности

- самоконтроль поведения (СП);
- самооффективность (СЭ);
- фрустрационная устойчивость (ФУ);
- дружелюбие, открытость (ДО).

3. Задачи и ожидаемые результаты психолого-педагогического сопровождения

Задачи психолого - педагогического сопровождения (не более 3-4 задач)	Ожидаемый результат (как изменится мотив поведения и оптимизируются эмоции / чувства?)	Форма контроля (как вы поймете, что произошли изменения в эмоциональном состоянии и поведении?)

4.Срок психолого-педагогического сопровождения _____

5. Содержание психолого-педагогического сопровождения

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Способ участия родителя (законного представителя)	ФИО ответственного педагога
Задача 1 « _____ »				
Задача 2 « _____ »				
Задача 3 « _____ »				

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

Члены ППк _____

специальность _____

_____ / _____	Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	Ф.И.О.	подпись
_____ / _____	Ф.И.О.	подпись

Заведующий детским садом _____ / _____
(подпись) и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

М.П. _____

С решением ознакомлен, согласна _____ / _____
(подпись) /ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами: _____

(подпись)

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

ФОРМА 7

На бланке ОО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума

полное наименование ОО

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на
день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в
организацию, осуществляющую
образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при
наличии) образовательной
программы, по которой
организовано образование
обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с **(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)**), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе **(указать, какой) (выбрать нужное)**;

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования **(выбрать нужное)**).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий **(выбрать нужное)**:

☐ да;
☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы **(выбрать нужное)**:

☐ да;

☐ нет.

- 1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (**указать причину**), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (**выбрать нужное**), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (**указать**) (**выбрать нужное**).
- 1.8. Состав семьи (**указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер**).
- 1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (**выбрать нужное**).

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

- 2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (**указать в соотношении с возрастными нормами развития**).
- 2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (**указать в соотношении с возрастными нормами развития**).
- 2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (**указать период**).
- 2.4. Характеристика динамики деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) обучающегося за _____ (**указать период. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)**).
- 2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (**указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях**).
- 2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (**указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося**).
- 2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.
- 2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (**указываются: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов**).
- 2.9. Характеристики взросления (**указываются: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения;**

способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.11. Дополнительная информация (*указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).*

2.12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение: (копия личного дела, сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

« » 20 г.
дата составления документа

Заведующий детским садом

Подпись

ФИО

Председатель ППк

Подпись

ФИО

Члены ППк

Подпись

ФИО

Печать ОО

ФОРМА 8 А

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психологопедагогического консилиума (далее – ППк) _____ (наименование ОО).

Дата _____ Подпись _____ / _____

ФОРМА 8 Б

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

Заведующему детским садом «_____»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20____ - 20____ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ / _____
подпись _____ расшифровка _____

ФОРМА 9

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____
Дата рождения _____
Класс / группа _____
ФИО родителей _____

Телефон _____
ФИО педагога (куратора) _____
ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____
Форма обучения _____
Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____
Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

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