

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» № 5 «Пчелка» муниципального образования –  
городской округ город Скопин Рязанской области  
(МБДОУ «Детский сад №5 «Пчелка»)**

Принято  
на заседании  
Педагогического совета

протокол от «29» августа 2023г. № 1



«Утверждаю»  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №5  
«Пчелка»  
*Краснова* Е. В. Краснова  
Приказ от 01.09.2023 № 63/1

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №5 «Пчелка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту -ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Пчелка» (далее – по тексту ДОУ), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка» и освоения образовательной программы.

1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273ФЗ от 29.12.2012 с изменениями; - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384) -Федеральной образовательной программой дошкольного образования утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 №1028.

- Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка».

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Документация ППк (Приложение 1 к Положению о ППк):

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме;
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал регистрации направлений, обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту - ПМПК);
- Журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПК.

2.2. Место хранения документов ППк - кабинет заведующего (сейф), срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Состав ППк утверждается приказом заведующего ДОУ. В состав ППк входят: председатель ППк, заместитель председателя ППк, психолог, логопед, старший воспитатель, воспитатель группы, чей ребенок направляется на ПМПк (по мере необходимости), секретарь ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк, в случае его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) под руководством заместителя председателя ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения ППк.

2.6. Председатель ППк, (в его отсутствие заместитель председателя):

- организует деятельность ППк;
- утверждает план работы ППк;
- утверждает график проведения ППк на учебный год;
- утверждает повестку дня заседания ППк;
- ведет заседание ППк (предоставляет слово членам и приглашенным специалистам на заседании ППк, организует голосование в порядке поступления предложений от членов ППк);
- ставит в известность родителей (законных представителей) и членов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- имеет право давать обязательные к исполнению поручения членам ППк;
- принимает решение об участии в заседаниях ППк лиц, не являющихся членами ППк;
- контролирует выполнение решений ППк.

2.7. Секретарь ППк:

- подготавливает повестку заседания ППк и информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 5 рабочих дня до его проведения;
- подготавливает и в установленном порядке и рассылает председателю и членам ППк документы, необходимые для работы ППк;
- ведет Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПк, Журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПк;
- ведет и подписывает протоколы заседаний ППк (Приложение 2 к Положению о ППк).

2.8. Член ППк:

- участвует в заседаниях ППк и в выработке коллегиальных решений;
- вносит предложения о созыве внеочередного заседания ППк, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк;
- получает необходимую информацию по вопросам, входящих в компетенцию ППк;
- выполняет коллегиальные решения ППк, исполняет поручения председателя ППк;
- подписывает протоколы ППк, коллегиальные заключения ППк.

2.9. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк, в том числе присутствующими на заседании.

2.10. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ППк.

2.11. Коллегиальное решение ППк выносится путем голосования, при этом принимается решение, за которое проголосовали большинство членов ППк.

2.12. В случае если кто-либо из участников (членов, приглашенных) ППк не согласен с коллегиальным решением, принятым большинством, он имеет право письменно аргументировать свое мнение и представить секретарю ППк. Особое мнение участника заседания ППк должно быть приложено к протоколу заседания ППк.

2.13. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3 к Положению о ППк).

2.14. 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 обучающегося.

2.15. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФООП ДО.

2.16. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.17. Выписка из протокола заседания ППк, характеристика, представления на обучающегося могут направляться в другие учреждения и организации города, в случае необходимости, только по официальному запросу в ДООУ и с согласия родителей (законных представителей).

2.18. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4 к Положению о ППк).

2.19. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и регистрируются в Журнале выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПк (Приложение 1 к Положению о ППк).

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний, утвержденного председателем ППк.

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.

3.4. 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.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося (Приложение 5, 6, 7 к Положению о ППк).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 8 к Положению о ППк).

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ответственный воспитатель, который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. В образовательной практике определяются нижеследующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программы психолого-педагогического сопровождения:

1) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

2) обучающиеся с ООП:

с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети); часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врожденными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребенком в посещении ДОО;

обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

одаренные обучающиеся;

3) дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

4) дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

5) обучающиеся "группы риска": проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний).

5.2. КРР включает:

выбор оптимальных для развития обучающегося коррекционно-развивающих программ (методик) психолого-педагогического сопровождения в соответствии с его особыми (индивидуальными) образовательными потребностями;

организацию, разработку и проведение специалистами индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий, необходимых для преодоления нарушений поведения и развития, трудностей в освоении образовательной программы и социализации;

коррекцию и развитие высших психических функций;

развитие эмоционально-волевой и личностной сферы обучающегося и психологическую коррекцию его поведения;

развитие коммуникативных способностей, социального и эмоционального интеллекта обучающихся, формирование их коммуникативной компетентности;

коррекцию и развитие психомоторной сферы, координации и регуляции движений;

создание условий, обеспечивающих развитие, обучение и воспитание детей с ярко выраженной познавательной направленностью, высоким уровнем умственного развития или иной направленностью одаренности;

создание насыщенной РППС для разных видов деятельности; формирование инклюзивной образовательной среды, в том числе обеспечивающей включение детей иностранных граждан в российское образовательное пространство с сохранением культуры и идентичности, связанных со страной исхода (происхождения);

оказание поддержки ребенку в случаях неблагоприятных условий жизни, психотравмирующих обстоятельствах при условии информирования соответствующих структур социальной защиты;

преодоление педагогической запущенности в работе с обучающимся, стремление устранить неадекватные методы воспитания в семье во взаимодействии родителей (законных представителей) с детьми;

помощь в устранении психотравмирующих ситуаций в жизни ребенка.

5.3. Реализация КРР с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами согласно нозологическим группам осуществляется в соответствии с Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования. КРР с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами должна предусматривать предупреждение вторичных биологических и социальных отклонений в развитии, затрудняющих образование и социализацию обучающихся, коррекцию нарушений психического и физического развития средствами коррекционной педагогики, специальной психологии и медицины; формирование у обучающихся механизмов компенсации дефицитарных функций, не поддающихся коррекции, в том числе с использованием ассистивных технологий.

5.4. КРР с детьми, находящимися под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети, имеет выраженную специфику. Детям, находящимся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющим детям, свойственны: быстрая утомляемость, длительный период восстановления после заболевания и (или) его обострения (не менее 4-х недель), специфические особенности межличностного взаимодействия и деятельности (ограниченность круга общения больного ребенка, объективная зависимость от взрослых (родителей (законных представителей), педагогов), стремление постоянно получать от них помощь). Для детей, находящихся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющих детей, старшего дошкольного возраста характерны изменения в отношении ведущего вида деятельности - сюжетно-ролевой игры, что оказывает негативное влияние на развитие его личности и эмоциональное благополучие. В итоге у ребенка появляются сложности в освоении программы и социальной адаптации.

5.4.1. Направленность КРР с детьми, находящимися под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющими детьми на дошкольном уровне образования:

коррекция (развитие) коммуникативной, личностной, эмоционально-волевой сфер, познавательных процессов;

снижение тревожности;

помощь в разрешении поведенческих проблем;

создание условий для успешной социализации, оптимизация межличностного взаимодействия со взрослыми и сверстниками.

5.4.2. Включение часто болеющих детей в программу КРР, определение индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения осуществляется на основании медицинского заключения и рекомендаций ППК по результатам психологической и педагогической диагностики.

5.5 . Направленность КРР с одаренными обучающимися на дошкольном уровне образования:

определение вида одаренности, интеллектуальных и личностных

особенностей детей, прогноз возможных проблем и потенциала развития.

вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс и установление с ними отношений сотрудничества как обязательного условия поддержки и развития одаренного ребенка, как в ДОО, так и в условиях семейного воспитания;

создание атмосферы доброжелательности, заботы и уважения по отношению к ребенку, обстановки, формирующей у ребенка чувство собственной значимости, поощряющей проявление его индивидуальности;

сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие его индивидуальных способностей и творческого потенциала как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

формирование коммуникативных навыков и развитие эмоциональной устойчивости;

организация предметно-развивающей, обогащенной образовательной среды в условиях ДОО, благоприятную для развития различных видов способностей и одаренности.

5.5.1. Включение ребенка в программу КРР, определение индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения осуществляется на основе заключения ППК по результатам психологической и педагогической диагностики.

5.6. Направленность КРР с билингвальными обучающимися, детьми мигрантов, испытывающими трудности с пониманием государственного языка Российской Федерации на дошкольном уровне образования:

развитие коммуникативных навыков, формирование чувствительности к сверстнику, его эмоциональному состоянию, намерениям и желаниям;

формирование уверенного поведения и социальной успешности;

коррекцию деструктивных эмоциональных состояний, возникающих вследствие попадания в новую языковую и культурную среду (тревога, неуверенность, агрессия);

создание атмосферы доброжелательности, заботы и уважения по отношению к ребенку.

5.6.1. Работу по социализации и языковой адаптации детей иностранных граждан, обучающихся в организациях, реализующих программы ДО в Российской Федерации, рекомендуется организовывать с учетом особенностей социальной ситуации каждого ребенка персонально.

5.6.2. Психолого-педагогическое сопровождение детей данной целевой группы может осуществляться в контексте общей программы адаптации ребенка к ДОО. В случаях выраженных проблем социализации, личностного развития и общей дезадаптации ребенка, его включение в программу КРР может быть осуществлено на основе заключения ППК по результатам психологической диагностики или по запросу родителей (законных представителей) ребенка.

5.7. К целевой группе обучающихся "группы риска" могут быть отнесены дети, имеющие проблемы с психологическим здоровьем; эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий); поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман); проблемы неврологического характера (потеря аппетита); проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве); проблемы регуляторного характера

(расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).

5.7.1. Направленность КРР с обучающимися, имеющими девиации развития и поведения на дошкольном уровне образования:

коррекция (развитие) социально-коммуникативной, личностной, эмоционально-волевой сферы;

помощь в решении поведенческих проблем;

формирование адекватных, социально-приемлемых способов поведения;

развитие рефлексивных способностей;

совершенствование способов саморегуляции.

5.7.2. Включение ребенка из "группы риска" в программу КРР, определение индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения осуществляется на основе заключения ППК по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей).

5.8. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) или рекомендации ПМПК.

## **6. Ответственность членов ППК**

6.1. Члены ППК, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППК;

- за принимаемые решения;

- сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППК.

## **7. Контроль**

7.1. Деятельность ППК контролирует заведующий ДОУ.

## **8. Срок действия Положения о ППК**

8.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	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;  
оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. 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 ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, 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).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	Ф.И.О. 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:

**ШАПКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** *И. О. Фамилия (должность в МБДОУ «Детский сад № 5«Пчелка», роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О. 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  
Секретарь ППк  
Фамилия  
Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О.

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

**ШАПКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф.И.О 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

Секретарь ППк:

И.О.

Фамилия

Члены ППк:

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)

**Представление**  
**психолого-педагогического консилиума**  
**МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка»**  
**для предоставления на ПМПк на обучающегося**

\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(группа)

**Общие сведения:**

- дата поступления;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе: 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, киберпродуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. 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.

***Дополнительно:***

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

2. Представление заверяется личной подписью заведующего и печатью МБДОУ

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

**Представление  
педагога-психолога на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. Эмоционально-волевая сфера** \_\_\_\_\_

**2. Развитие познавательной сферы (чувственное познание)**

Обучаемость: \_\_\_\_\_

Способы выполнения: \_\_\_\_\_

Отношение к неудаче: \_\_\_\_\_

Навыки самообслуживания: \_\_\_\_\_

Восприятие (перцептивные действия): \_\_\_\_\_

Внимание: \_\_\_\_\_

Память: \_\_\_\_\_

Мышление: \_\_\_\_\_

**3. Развитие деятельности**

Игровая деятельность: \_\_\_\_\_

Продуктивная деятельность: \_\_\_\_\_

**4. Развитие крупной и мелкой моторики**

Мелкая моторика: \_\_\_\_\_

Крупная моторика: \_\_\_\_\_

**5. Развитие речи:** \_\_\_\_\_

**6. Заключение педагога-психолога:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Представление  
учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. Оказывалась ли ранее логопедическая помощь ребенку:** \_\_\_\_\_

**2. Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Состояние дыхательной и голосовой функции:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Звукопроизношение:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Фонематическое восприятие:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Звуко-слоговая структура слова:** \_\_\_\_\_

**7. Состояние словаря:** \_\_\_\_\_

**8. Грамматический строй речи:** \_\_\_\_\_

**9. Связная речь:** \_\_\_\_\_

**10. Заключение учителя-логопеда:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)



**Представление  
воспитателя на ребенка дошкольного возраста**

**Ф.И.О. ребенка:** \_\_\_\_\_

**Возраст, группа:** \_\_\_\_\_

**1. С какого возраста посещает данную группу:** \_\_\_\_\_

**2. Сведения о семье:** \_\_\_\_\_

**3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Физическое развитие** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. Поведение в группе и общение со взрослыми:** \_\_\_\_\_

**6. Сформированность игровой деятельности:** \_\_\_\_\_

**7. Состояние знаний ребенка по разделам программы:** \_\_\_\_\_

**8. Отношение к занятиям:** \_\_\_\_\_

**9. Работоспособность:** \_\_\_\_\_

**10. Социально-бытовые навыки:** \_\_\_\_\_

**11. Состояние общей и мелкой моторики:** \_\_\_\_\_

**12. Эмоциональное состояние в различных ситуациях:** \_\_\_\_\_

**13. Индивидуальные особенности ребенка:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка

**Согласие родителей (законных представителей)  
обучающегося на проведение психолого-педагогического  
обследования специалистами ППк  
МБДОУ «Детский сад № 5 «Пчелка»**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

— ,  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем /законным представителем (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., группа, в которой обучается обучающийся

\_\_\_\_\_

(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

