

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №12»  
Протокол от 06.03.2024 г  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №12»  
от 06.03.2024 № 42-оса  
Гредникова Е.А.



Гредникова Елена Анатольевна  
подписано цифровой подписью  
Дата: 2024.06.03.  
09:03:08+07/00/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке создания и организации работы  
психолого-педагогического консилиума муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 12»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о психолого - педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

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

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника;

1.3.3. консультирование педагогов ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в ДОУ формируются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. В состав консилиума входят: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, приглашенными

на ППк могут быть заведующий ДОУ, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели группы, которую посещает ребенок направленный на ППк.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 10). Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 9). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в день проведения заседания.

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

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

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 11). Представление ППк на воспитанника для предоставления ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Права, обязанности и ответственность специалистов ППк**

#### **3.1. Специалисты ППк обязаны:**

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам воспитанников и их семей;
- применять в своей деятельности необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания воспитанников в естественной открытой социальной среде;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о воспитанниках и их семьях.

#### **3.2. Специалисты ППк имеют право:**

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк; представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОУ при обследовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией.

### **4. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

#### **4.1. Родители (законные представители) воспитанника с ОВЗ имеют право:**

- присутствовать при обследовании воспитанника специалистами ППк;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию СОУ;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования

воспитанников, создания и реализации индивидуальной образовательной программы в части психолого-педагогического сопровождения, получать информацию о своих правах и правах воспитанников в рамках деятельности ППк.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанником в соответствии с согласованным расписанием занятий специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с воспитанником, пропуская занятия только по уважительным причинам.

## **5. Режим деятельности ППк**

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражаются в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания 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 воспитанника.

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

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

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

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. Специалисты, включенные в состав ППк составляют индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами педагогов и родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

## **6. Проведение обследования**

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

6.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1).

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

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

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

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

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

## **7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника**

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь в том числе на период адаптации его ДОУ или на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

## **8. Заключительные Положения**

8.1. ППк действует на основании настоящего Положения.

8.2. Сроки действия настоящего Положения устанавливаются до принятия нового положения.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

### 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. Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк –  
**Приложение 1.**
5. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк  
**-Приложение 2**
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума-  
**Приложение 3.**
7. Журнал направление воспитанников на ПМПк –  
**Приложение 4.**
7. Представление воспитателя на ППк –  
**Приложение 5.**
8. Представление педагога-психолога на ППк –  
**Приложение 6.**
9. Представление музыкального руководителя на ППк –  
**Приложение 7.**
10. Представление инструктора по физическому воспитанию на ППк –  
**Приложение 8.**
11. Коллегиальное заключение ППк ДОУ –  
**Приложение 9.**
12. Протоколы заседания ППк –  
**Приложение 10.**
13. Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПк –  
**Приложение 11.**
14. Индивидуальный план сопровождения воспитанника с ОВЗ –  
**Приложение 12.**
15. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение –  
**Приложение 13.**
16. Отказ родителей (законных представителей) воспитанника от проведения психолого-педагогического обследования и психолого-педагогического сопровождения ребенка-  
**Приложение 14.**

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал учета заседаний ПШк и воспитанников, прошедших ПШк**

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый, внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений ПШк**

№ п/п	Ф.И. ребенка/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результаты обращения

**Журнал направление воспитанников на ПМПК**

№ п/п	Ф.И. ребенка/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Я, ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ пакет документов получил(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Расшифровка

### Представление воспитателя на ПШк

ФИ ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно \_\_\_\_\_

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь) \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности \_\_\_\_\_

Темп работы \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность пространственно-временных представлений \_\_\_\_\_

Представления об окружающем \_\_\_\_\_

Особенности восприятия \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков: Математика:

-сенсорные навыки (цвет, форма, размер) \_\_\_\_\_

-называние четвёртого лишнего \_\_\_\_\_

- сформированность понятий числа, числовой последовательности \_\_\_\_\_

- вычислительный навык \_\_\_\_\_

- навык решения логических задач \_\_\_\_\_

проблемы \_\_\_\_\_

Развитие речи:

-активный и пассивный словарь \_\_\_\_\_

-звукопроизношение, запинки в речи \_\_\_\_\_

- грамматический строй речи \_\_\_\_\_

-связная речь (фразовая речь, развернутое предложение, описательный рассказ, рассказ по картине, пересказ (самостоятельно, с опорой на картинку)) \_\_\_\_\_

проблемы \_\_\_\_\_

Рисование, аппликация, лепка:

-сформированность умений \_\_\_\_\_

-аккуратность в работе \_\_\_\_\_

проблемы \_\_\_\_\_

Физкультура:

-общая координация, чувство ритма, моторика \_\_\_\_\_

-сформированность навыков и умений при выполнении ОРУ \_\_\_\_\_  
проблемы \_\_\_\_\_

Общая характеристика учебной деятельности \_\_\_\_\_

Коммуникативные навыки: -взаимодействие со сверстниками \_\_\_\_\_

-взаимодействие со взрослыми \_\_\_\_\_  
проблемы \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО специалиста

**Представление педагога-психолога на консилиум**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Особенности поведения, общения, привычки, интересы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности моторики \_\_\_\_\_

Ведущая: рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Характеристика деятельности:

мотивация \_\_\_\_\_

критичность \_\_\_\_\_

работоспособность \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Особенности восприятия \_\_\_\_\_

Особенности мышления \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности, рисунки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая характеристика обучаемости: восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая, контролирующая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

способность переноса на аналогичные задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО специалиста

**Представление музыкального руководителя на консилиум**

Фамилия, имя ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования: \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно: \_\_\_\_\_

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь): \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности: \_\_\_\_\_

Темп работы: \_\_\_\_\_

Работоспособность: \_\_\_\_\_

Представления об окружающем: \_\_\_\_\_

Особенности восприятия: \_\_\_\_\_

Особенности внимания: \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков:

Музыкальная деятельность:

Слушание: \_\_\_\_\_

Пение: \_\_\_\_\_

Песенное творчество: \_\_\_\_\_

Музыкально-ритмические движения: \_\_\_\_\_

Музыкально-игровое творчество: \_\_\_\_\_

Игра на детских музыкальных инструментах: \_\_\_\_\_

Коммуникативные навыки:

-взаимодействие со сверстниками \_\_\_\_\_

-взаимодействие со взрослыми \_\_\_\_\_

проблемы: \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста: \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО                      специалиста

**Представление инструктора по физическому воспитанию на консилиум**

Фамилия, имя ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования: \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно: \_\_\_\_\_

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь): \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности: \_\_\_\_\_

Темп работы: \_\_\_\_\_

Работоспособность: \_\_\_\_\_

Представления об окружающем: \_\_\_\_\_

Особенности восприятия: \_\_\_\_\_

Особенности внимания: \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков: \_\_\_\_\_

Коммуникативные навыки:

-взаимодействие со сверстниками: \_\_\_\_\_

-взаимодействие со взрослыми \_\_\_\_\_

проблемы: \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста: \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись ФИО                      специалиста

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МБДОУ «Детский сад №12»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации родителям \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО родителя (законного представителя)

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

(подпись)

ФИО родителя (законного представителя)

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад «12»**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

**(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

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

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- *факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):*

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины),

перевод в состав другой группы,

замена воспитателя (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 и др.;

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

- *трудности, переживаемые в семье* (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

*Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:*

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

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.

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);  
- жизненные планы и профессиональные намерения.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

Дата составления документа \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк. \_\_\_\_\_

Печать образовательной организации.

**Индивидуальный план сопровождения воспитанника с ОВЗ**

Ф.И. воспитанника: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Воспитатель: \_\_\_\_\_

Дата	Направление работы	Содержание работы по сопровождению воспитанника	Организация взаимодействия с семьей	Отметки о выполнении

**Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение**

Дата	Условия возникновения проблемы	Меры, предпринятые до обращения в ППк и их эффективность	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ППк	Специалист ППк

Заведующему МБДОУ «Детский сад №12»  
Е.А. Гредниковой

\_\_\_\_\_  
(  
ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(статус заявителя в отношении ребенка  
(мать, отец, лицо их заменяющее))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Отказываюсь от взаимодействия по вопросам:

- проведения психолого-педагогического обследования и психолого-педагогического  
сопровождения моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума. Уведомлен(а) о том, что обучение и  
воспитание моего ребенка осуществляется по образовательной программе дошкольного  
образования МБДОУ «Детский сад №12»

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_