

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического Совета  
МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»  
протокол от 31.05.2024 г. № 5

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»  
от 31.05.2025 г. №40

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа (далее – МБДОУ) и регламентирует деятельность ППк.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20);
- Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (СанПиН 1.2.3685-21);
- Распоряжением Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

1.4. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий

получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. ППк осуществляет свою деятельность с целью оказания адресной психологической помощи и включения в программы психолого-педагогического сопровождения нижеследующих категорий целевых групп обучающихся:

**Целевые группы:**

**1) Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития**

Психологическая помощь данной категории детей направлена на предупреждение и профилактику нарушений, полноценное проживание возраста и развитие способностей ребенка, создание условий для успешной адаптации и успешной подготовки к школьному обучению и оказывается по развивающим программам различной направленности.

**2) Обучающиеся с особыми образовательными потребностями. К данной целевой группе относятся следующие категории детей:**

- дети с **ОВЗ** и (или) **инвалидностью**, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – коррекционно-развивающая работа осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

- **обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения; часто болеющие дети** – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании медицинского заключения и рекомендаций ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

- **обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе билингвальные обучающиеся, дети мигрантов, испытывающие трудности с пониманием государственного языка РФ на дошкольном уровне образования** – психолого-педагогическое сопровождение может осуществляться в контексте общей программы адаптации ребёнка к ДООУ. В случаях выраженных проблем социализации, личностного развития и общей дезадаптации ребёнка, его включение в программу КРР может быть осуществлено на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по запросу родителей (законных представителей) ребёнка.

- **высокомотивированные, одарённые обучающиеся** – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании заключения ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

**3) Дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:**

- дети-сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети-инвалиды;

- дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

- дети – жертвы насилия;

- дети с проблемами в поведении;
- дети в малоимущих семьях.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

**4) Дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:**

- безнадзорные дети;
- беспризорные дети;
- дети, склонные к бродяжничеству.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

**5) Обучающиеся «группы риска», к данной целевой группе относятся:**

- **дети, проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений** (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний);
- дети, имеющие проблемы с психологическим здоровьем;
- дети, имеющие эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий);
- дети, имеющие поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман);
- дети, имеющие проблемы неврологического характера (потеря аппетита);
- дети, имеющие проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве);
- дети, имеющие проблемы регуляторного характера (расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их

количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

## 2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное приказом заведующего МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1 – 4*.

2.3. Перечень документов, представляемых на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) соответствует *Приложениям 5 - 12*.

2.4. Обязательный минимум документации специалистов психолого-педагогического сопровождения соответствует приказу министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций»:

- документация педагога-психолога в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложения 13-14*);

- документация учителя-логопеда/учителя-дефектолога в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложения 15-16*);

- документация воспитателей групп компенсирующей направленности в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложение 17*);

- документация по тьюторскому сопровождению обучающегося с ОВЗ в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложение 18*).

2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

1) ответственность за хранение документов несет председатель ППк;

2) срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения;

3) документы находятся в кабинете председателя ППк;

4) выдача карт развития и других документов производится председателем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

5) по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

Документы ППк хранятся до момента окончания ДОУ воспитателем.

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.7. Состав ППк ДОУ: председатель ППк — старший воспитатель МБДОУ, члены ППк - педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.8. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк (*Приложение 2*).

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического

сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

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

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

2.11. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение б*)

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3.Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 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 в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

3.5. 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.

3.6. По итогам психолого-педагогического и логопедического обследования проводится заседание ППк, где происходит обсуждение полученных результатов и принимается решение о необходимости создания для некоторых воспитанников индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника

и/или их обучения по АОП ДО, рекомендованной ТПМПК (ЦПМПК).

3.7. Индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения воспитанника составляется в течение 5 рабочих дней, АОП ДО в соответствии с заключением ТПМПК составляется в течение 15 рабочих дней.

3.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.9. 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 воспитанников

3.10. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается надбавка, за счет выплаты стимулирующей части заработной платы.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. 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).

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута сопровождения воспитанников, которым рекомендовано сопровождение нескольких специалистов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения воспитанника на основании заключения ТППК могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному коррекционному развивающему маршруту сопровождения воспитанника:

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. 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 воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

5.5. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися целевых групп в организации осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

### Документация психолого-педагогического консилиума

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 воспитанников прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающего, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся: копии заключений ТППК, договор и согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка и обработку персональных данных, заключения специалистов, характеристики воспитателей, индивидуальные планы и маршруты психолого-педагогического сопровождения, коллегиальные заключения ППк, листы индивидуальных занятий, лист контроля динамики развития).

8. Журнал направлений обучающихся на ТППК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а)  «__»_____20__г. Подпись: _____

					Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--------------------

Приложение 2

**Протокол заседания психолого-педагогического  
консилиума МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»**

№

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

*И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),*

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

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 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

**Коллегиальное заключение  
психолого - педагогического консилиума  
МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»**

Ф.И.О., возраст ребенка \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Психолого-педагогическое заключение \_\_\_\_\_

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей  
работы \_\_\_\_\_

Динамика изменения показателей развития ребенка \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Председатель ППк

ФИО, должность

Члены ППк:

ФИО, педагог-психолог

ФИО, учитель-логопед

ФИО, учитель-дефектолог

Заведующий

И,О.Фамилия

**Коллегиальное заключение ППк при направлении обучающегося на  
ТПМПК по форме:**

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума**

Ф.И.О., возраст ребенка \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Психолого-педагогическое заключение \_\_\_\_\_

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей  
работы \_\_\_\_\_

Динамика изменения показателей развития ребенка \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Председатель ППк

ФИО, должность

Члены ППк:

ФИО, педагог-психолог

ФИО, учитель-логопед

ФИО, учитель-дефектолог

Заведующий

И.О.Фамилия

**Направление на ТПМПК по форме:**

**Направление  
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №67 «Аистёнок» г. Старый Оскол, м-н Солнечный, д.22 телефон  
8(4725) 32-23-73

Направляет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего \_\_\_\_\_

на обследование в ТПМПК в связи с \_\_\_\_\_

Перечень документов предоставляемых образовательной организацией для  
предъявления в ТПМПК

№ п/п	Наименование документа
Всего	

Родитель \_\_\_\_\_  
ознакомлен(а), подпись

Заведующий

И.О.Фамилия

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК по форме:**

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

*Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:  
в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);  
на дому;  
в форме семейного образования;  
сетевая форма реализации образовательных программ;  
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 образовательных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок  
родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хронические психотравматизации, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

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

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

отставало, частично опережало).

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

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

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).

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

6. 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).

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

8. Характеристики взросления (для воспитанников с девиантным поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная).
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- 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)

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
МП

Дополнительно:

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

Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Место  
для штампа

**Выписка из истории развития ребенка  
с заключениями врачей**

Учреждение

(название медицинского учреждения)

направляет \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)

ДОУ, \_\_\_\_\_  
Анамнез жизни: \_\_\_\_\_

Перенесенные заболевания: \_\_\_\_\_

Осмотр специалистов: дата осмотра, диагноз (по МКБ-10), подпись, личная печать:

1. Педиатр \_\_\_\_\_

Психомоторное развитие: начал держать головку с \_\_\_\_\_, сидеть \_\_\_\_\_, ползать \_\_\_\_\_, ходить \_\_\_\_\_

Гуление с \_\_\_\_\_, лепет \_\_\_\_\_, первые слова \_\_\_\_\_, фразовая речь \_\_\_\_\_.

2. Окулист \_\_\_\_\_

Состояние зрения visus OD \_\_\_\_\_ OS \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_

3. Отоларинголог \_\_\_\_\_

Соответствие слуха, шепотная речь AD \_\_\_\_\_ m, AS \_\_\_\_\_ m

Аудиограмма \_\_\_\_\_

4. Хирург \_\_\_\_\_

5. Логопед \_\_\_\_\_

6. Невролог \_\_\_\_\_

Неврологический статус \_\_\_\_\_

7. Психиатр: \_\_\_\_\_

8. Сурдолог (по показаниям) \_\_\_\_\_

9. Ортопед (по показаниям) \_\_\_\_\_

10. Рекомендации по дальнейшему медицинскому  
сопровождению: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя ЛПУ)

М.П.

Выписка действительна в течение шести месяцев.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме:**

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

Я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

\_\_\_\_\_

*(номер, سری паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

*(подпись) (расшифровка)*

*подписи)*

## Согласие на обработку персональных данных по форме:

### Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш \_\_\_\_\_ся  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_ (паспорт) (серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)  
В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_ моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)  
согласно перечню (приложения к настоящему заявлению) с целью организации образования и психолого-педагогического сопровождения ребенка, которому являюсь \_\_\_\_\_

Предоставляю образовательному учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокировка, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в реестры(списки)и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных(документов), передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть использованы для формирования банка данных контингента детей в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав обучающихся на получение образования, психолого-педагогическое обследование и сопровождение в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания образовательных отношений, либо до отзыва в письменном виде.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен (на) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждена)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

**Перечень документов, представляемых на ТПМПК**

**а) оригиналы:**

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) направление образовательной организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 3) заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития действительна в течение шести месяцев);  
- для выпускников СОВЗ и детей-инвалидов справка врачебной комиссии (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям);
- 5) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося: составляется педагогами, непосредственно обучающими и (или) сопровождающими ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- 6) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

**б) копии:**

- 1) паспорт родителей (законных представителей), документ о смене фамилии (по необходимости);
- 2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) свидетельство о рождении;
- 4) заключение ТПМПК о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) личное дело обучающегося из образовательной организации;
- 6) справка медико-социальной экспертизы (далее-МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- 7) форма индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей документы подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка:

- 8) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 9) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители – инвалиды, малообеспеченная неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота и т.п) иные документы, содержащие персональные данные ( в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленные действующим законодательством)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Карта сопровождения обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.**

Карта сопровождения воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включает:

- Согласие родителя (законного представителя) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение № 5).
- Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями воспитанника (законными представителями) о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.
- ИПРА ребёнка-инвалида, справка МСЭ (при наличии).
- Представление педагога-психолога.
- Представление учителя-логопеда.
- Педагогическое представление.
- Психолого-педагогическое представление на воспитанника.
- Заключение ТПМПк (копия).
- Коллегиальное заключение.
- Комплексный индивидуальный коррекционно-развивающий маршрут или АОП для воспитанников, которым рекомендовано сопровождение нескольких специалистов.
- Листы коррекционных занятий.
- Листы контроля динамики.
- Продукты детской деятельности.

Карта сопровождения воспитанника хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

**Перечень документов для образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы дошкольного образования, представляемых на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию:**

**а) оригиналы:**

- паспорт родителей (законных представителей);
- заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования;
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);
- коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией;
- результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

**б) копии:**

- паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

**Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,** документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

- решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- решение суда об ограничении в родительских правах;
- документ, дающий право представлять интересы ребенка на ТПМПК (если ребенок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);
- документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- приказ о зачислении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа*

Вышеуказанные **копии документов, должны быть заверены** надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.