

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени
Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального
района Алексеевский Самарской области

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 28.02.2025

Утверждаю
Директор _____ Е.А. Чередникова
Приказ № 141/1 от 3.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме на базе структурных подразделений
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени
Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка
муниципального района Алексеевский Самарской области - Детских садах**

2025 год

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурных подразделений Детских садов ГБОУ СОШ с. Алексеевка (далее - детские сады), осуществляющие образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования структурных подразделений Детских садов ГБОУ СОШ с. Алексеевка, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе детских садов приказом директора Учреждения.

Для организации деятельности ППк в детских садах оформляются:

- приказ директора Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, принятое на педагогическом совете Учреждения, утвержденное директором Учреждения и согласованно с советом родителей.

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

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на старшего воспитателя детского сада.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинская сестра (внешний совместитель).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседания ППк (*Приложение 2*).

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

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника (на основании характеристики воспитанника (педагогической) и заключений специалистов) и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3,4,5,6*). 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 индивидуальному образовательному маршруту.

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.

2.8. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 7*).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом детского сада на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 воспитанника.

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 детского сада;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной общеобразовательной программы- образовательной программы дошкольного образования структурных подразделений Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом

заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

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 детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 8*).

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, представление и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования структурных подразделений Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

5.2. 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 учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детских садов.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования структурных подразделений Детских садов ГБОУ СОШ с.Алексеевка, развитию и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

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

6. Организация получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)

6.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 9*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками в группах комбинированной направленности.

7.Порядок хранения и срок хранения документов ППк

- 6.4. Архив ППк хранится в педагогическом кабинете в течение 5 лет после отчисления воспитанника из детского сада.
- 6.5. К архиву ППк имеют доступ члены ППк или по запросу специалистов ТПМПК/ЦПМПК.
- 6.6. Ответственность за хранение архива ППк возлагается на старшего воспитателя Детского сада.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанника в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой детским садом); экспертиза адаптированных образовательных программ детского сада; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПМПк, психолого-педагогическое сопровождение и обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается старшему воспитателю детским садом, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк 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:

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

наименование детского сада

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в детском саду, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец Ф.И.О. воспитанника).*

Повестка дня:

1. ...

2. ..

Ход заседания ППк.;

1..

2..

Решение ППк:

1. ...

2. ..

Приложения *(характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника (поделки или рисунки)):*

1. ...

2. ..

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.

Фамилия

И.О.

Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

Характеристика воспитанника посещающего Детский сад «_____» с.Алексеевка
Шапка/официальный бланк детского сада**1. Общие сведения:**

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира, пр.);
- адрес фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях);
- с кем проживает ребенок;
- контактная информация семьи.

2. История обучения ребенка до обращения на ПМПК:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию;
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, - если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации).

3. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в детском саду:

- группа;
- программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная;
- форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.);
- возраст поступления в детский сад, сколько времени находится ребенок в данном детском саду;
- особенности адаптации ребенка к детскому саду;
- отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности;
- отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее;
- сформированность коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др. навыков;
- принимает ли участие ребенок в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.);
- развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли).

Для ребенка любого возраста в характеристику включаются сведения о его работоспособности (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству и т. п.) и особых трудностях (дисфункциях), наблюдаемых в учебном процессе (отвлекаемость, утомляемость, невозможность сосредоточиться, недостаток ориентировки на листе бумаги, неразличение правой и левой сторон и т. п.);

4. В завершение характеристики оценивается:

- уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в группе);
- общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотнесении с календарным возрастом);

- взаимоотношение воспитанника с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети;
 - какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.);
 - особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);
 - отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.).
- В характеристике отражаются возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе, а также обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка.

Следует указать цель составления документа, дату его оформления, характеристика заверяется подписью заведующего детским садом.

Шапка/официальный бланк детского сада
Заключение (представлении) педагога-психолога

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дата рождения _____
Дата и время проведения обследования (с...до...) _____
Присутствие на обследовании третьего лица _____
Диагностический инструментарий: _____
Сформированность социально-бытовой ориентации _____
Темп работы и работоспособность _____
Регуляция поведения _____
Характеристика моторики _____
Характеристика внимания _____
Особенности запоминания, мнемической деятельности _____
Сформированность пространственных представлений _____
Характеристика интеллектуальной деятельности _____
Особенности мотивационно-волевой сферы _____
Эмоционально-личностные особенности, включая специфику межличностных взаимодействий _____
Диагностический вывод: _____

Дата «_____»

20_____ г.

_____/_____
(подпись педагога-психолога с расшифровкой)

Шапка/официальный бланк детского сада
Заключение (представлении) учителя-логопеда

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Дата и время проведения обследования (с .. до..) _____

Автор использованного методического комплекса: «Картинный материал к речевой карте ребенка с общим недоразвитием речи от 4 до 7 лет» Нищева Н.В.

Состояние устной речи

Просодическая и темпоритмическая сторона речи _____

Звукопроизношение _____

Слоговая структура слова (в соотнесении с возможностью повторения ритма)

Фонематические процессы _____

Активный и пассивный словарь _____

Словообразование и словоизменение _____

Связное высказывание, возможность поддержания диалога _____

Наличие эхолалии, неологизмов, других речевых феноменов _____

Речевое заключение (указание на первичность или вторичность (в т. ч. коморбидность) речевой патологии):

Вывод:

Дата «_____»

20 ____г.

Подпись

/ (Ф.И.О. специалиста)

Шапка/официальный бланк детского сада

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование детского сада)**

« ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Класс/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 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))

Шапка/официальный бланк ОО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СПЕЦИАЛИСТА
(СПЕЦИАЛИСТОВ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

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

Дата рождения: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

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

1.4. Форма получения образования (*выбрать нужное*):

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

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

- Да;
- Нет.

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

- Да;
- Нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации):

- Перевод из другого ДОО _____ (*указать причину*)
- Перевод в другую группу
- Замена воспитателя (однократная/повторная)
- Конфликт семьи с ДОО
- Обучение на дому
- Повторное обучение в группе
- Частые и/или хронические заболевания
- Частые пропуски
- Иное _____ (*указать*)

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер) _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье (выбрать нужное):

- Материальные
- Развод родителей
- Переезд
- Слабое владение русским языком членами семьи
- Низкий уровень образования членов семьи
- Проживание с родственниками с антисоциальным поведением/психическими расстройствами
- Не

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

- Познавательное: соответствует / ниже / выше нормы
- Речевое: соответствует / ниже / выше нормы
- Двигательное: соответствует / ниже / выше нормы
- Коммуникативное: соответствует / ниже / выше нормы
- Личностное: соответствует / ниже / выше нормы

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

- Познавательное: соответствует / ниже / выше нормы
- Речевое: соответствует / ниже / выше нормы
- Двигательное: соответствует / ниже / выше нормы
- Коммуникативное: соответствует / ниже / выше нормы
- Личностное: соответствует / ниже / выше нормы

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

- Положительная
- Без изменений
- Отрицательная

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) (Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с нарушением интеллекта)

- Активное включение в игру, продуктивную деятельность
- Сложности при включении
- Ограниченное участие

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение

образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

- Достигает целевых ориентиров в соответствии с возрастом
 - Имеются трудности (уточнить): _____
-

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

- Низкая мотивация
- Сложности в общении
- Быстрая утомляемость
- Эмоциональная неустойчивость
- Прочее (указать): _____

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

- Понимают и активно взаимодействуют
 - Частично вовлечены
 - Игнорируют, отрицают наличие проблем
 - Иное _____
-

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

Педагогическое направление:

- Регулярное посещение занятий / эпизодическое / не посещает
- Имеется положительная динамика / изменений нет / отрицательная динамика

Логопедическое направление:

- Регулярное посещение занятий / эпизодическое / не посещает
- Имеется положительная динамика / изменений нет / отрицательная динамика

Психологическое направление:

- Регулярное посещение занятий / эпизодическое / не посещает
- Имеется положительная динамика / изменений нет / отрицательная динамика

Дефектологическое направление:

- Регулярное посещение занятий / эпизодическое / не посещает
- Имеется положительная динамика / изменений нет / отрицательная динамика

2.9. Характеристика поведенческих девиаций:

- Агрессия
 - Частое использование грубых слов
 - Склонность к манипуляциям
 - Повышенная внушаемость
 - Привязанность к гаджетам
 - Прочее (указать): _____
-

2.10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

- Вовлечение родителей в коррекционную работу
 - Проведение профилактических бесед (по вопросам поведения, взаимодействия со сверстниками и взрослыми)
 - Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута
 - Индивидуальная работа не проводилась
 - Иное (указать): _____
-

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

- Увлекается рисованием / лепкой / аппликацией
- Любит подвижные игры / спортивные занятия
- Проявляет интерес к музыке / пению / танцам
- Интересуется природой / животными
- Увлекается конструкторами / пазлами / настольными играми
- Проявляет склонность к лидерству / организаторской деятельности
- Иное (уточнить): _____

2.12. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы: Решить вопрос о выборе программы обучения через ПМПк.

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

Дата составления представления: _____

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность:

Председатель психолого-
педагогического консилиума
(при наличии)

Члены психолого-педагогического
консилиума или специалист
(специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

*Печать организации, осуществляющей
образовательную деятельность*

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Шапка/официальный бланк детского сада
**Согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с задержкой психического развития/ с тяжелым нарушением речи/
с нарушением интеллекта**

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

паспорт _____
проживающий(ая) по адресу: _____ серия, номер, кем и когда выдан

являясь родителем (законным представителем), даю согласие, в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на обучение моего ребёнка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития/ с тяжелым нарушением речи/с нарушением интеллекта в Детском саду « _____ » с.Алексеевка (далее детский сад) в группе компенсирующей (комбинированной) направленности.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 __ г. и действует на время пребывания моего ребёнка в детском саду или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес детского сада по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю детского сада.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

