

Принято

на заседании Педагогического
совета МБДОУ (ясли-сад) № 11
«Жемчужинка»
г. Красноперекоск
Протокол № _____
« ____ » 2025 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ (ясли-сад) № 11
«Жемчужинка» г. Красноперекоск

О. А. Теленик
Приказ № ____ от « ____ » 2025 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения (ясли-сад) №11 «Жемчужинка» муниципального
образования городской округ Красноперекоск Республики Крым**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) №11 «Жемчужинка» (далее по тексту - ППк) (далее – ДОУ) порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.
- 1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ДОУ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) №11 «Жемчужинка» разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 1 ноября 2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и

обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.6. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ЦПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ЦПМПк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПк;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ЦПМПк (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на консилиуме;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство консилиума возлагается на заведующего. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель ППк консилиума и секретарь.

3.2. Заседания консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав консилиума входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели групп. Председателем ППк является старший воспитатель.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

3.7. 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 ребенка.

3.8. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. 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.

3.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление консилиума. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.11. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ЦПМПк.

3.12. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ЦПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.13. Члены ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.14. Ведущий специалист (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель) утверждает на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.15. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ЦПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанниками (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- снижение объема обучающих занятий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развития и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ЦПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в детском саду;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний консилиума и воспитанников, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- журнал направлений воспитанников на ЦПМПк;
- протоколы заседания ППк;

- результаты комплексного обследования специалистов консилиума;
- представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника в ЦПМПк (Приложение 5);
- коллегиальные заключения ППк (Приложение 1);
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 2).
- направление на Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (Приложение 3);
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- заявление о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 4);
- медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления (Приложение 6).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(ясли-сад) № 11 «Жемчужинка» муниципального образования
городской округ Красноперкопск Республики Крым

296000, Республика Крым, г. Красноперкопск, мкр.10, дом 26
E-mail: zhemchuzhinkakrp@crimeaedu.ru тел. (36565) 3-36-42

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
(ясли-сад) № 11 «Жемчужинка»**

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ года

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника: _____

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа: _____, _____ направленности.

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк: _____

Рекомендовано: _____

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Приложение: _____

Председатель ППк _____ **Ф. С. Менажиева**

Члены ППк:

Учитель-логопед Комлякова А.А. _____

Педагог-психолог Рудакова А.А. _____

Воспитатель _____ / _____

Воспитатель _____ / _____

Заведующий _____ / **О.А.Теленик**

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))

**Согласие родителей
(законного представителя) на обработку персональных данных**

Я,

Ф.И.О.

Проживающий по адресу:

паспорт: № _____ серия _____, выдан кем _____

дата выдачи

Являясь законным представителем (опекуном)

Ф.И.О. ребенка

_____, дата рождения, на основании п.1.ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым, осуществляющего обучение, «Крымский республиканский центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения» (ГБУ ОО КРЦ ППМСС) **на обработку персональных данных** моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым, медицинским учреждениям, прокуратуре и др.), **с целью** (проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики и др.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- документов об обучении;
- данные характеристики;
- данные заключений специалистов ППконсилиума ДООУ;
- адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности;
- данные карты ИПР.

Настоящее согласие действует с момента подписания.

Подпись: _____

Дата _____

Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Председателю
«Центральной психолого-медико-
педагогической комиссии»

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

На	ЦПМПК	направляется
<hr/>		
(Ф.И.О. ребенка)		
<hr/>		
(дата рождения ребенка)		
<hr/>		
обучающийся/обучающаяся _____ группы		
(нужное подчеркнуть)		
<hr/>		
(наименование образовательной организации, организации, осуществляющей социальное		
обслуживание,		
<hr/>		
медицинской организации, другой организации)		

Причина	(ы)	направления	на	ЦПМПК
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				

Руководитель
организации

М.П

подпись

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении обследования в психолого-медико-педагогической комиссии

Руководителю _____

(наименование психолого-медико- педагогической
комиссии, фамилия, инициалы руководителя)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ родителя (законного представителя)

_____ ребенка (полностью)

Номер телефона: _____

Адрес эл.почты (при наличии) _____

Прошу провести комплексное психолого-медико-
педагогическое обследование моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка) и
представить мне заключение (рекомендации) о *(выбрать нужное)*:

- ☐ создании специальных условий для получения образования;
- ☐ создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- ☐ создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- ☐ оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
- ☐ Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-

педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)
(Подпись родителя)

(законного представителя)

Уведомлен(а) о направлении заключений (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии *(выбрать нужное)*:

☐ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);

☐ в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

☐ в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

☐ в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

(дата)

(Подпись родителя)
(законного представителя)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(ясли-сад) № 11 «Жемчужинка» муниципального образования
городской округ Красноперекоск Республики Крым
296000, Республика Крым, г. Красноперекоск, мкр.10, дом 26
E-mail: zhemchuzhinkakrp@crimeaedu.ru, тел. (36565) 3-36-42

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную
деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося)

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

Дата рождения обучающегося: _____

I. 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 с (указать категорию обучающихся с ОВЗ);
- ☐ на дому;
- ☐ в медицинской организации;
- ☐ в иной группе или классе (указать какой).

Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- ☐ в форме семейного образования;
- ☐ в форме самообразования.

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) (выбрать нужное):

- ☐ переход из одной организации в другую (указать причину);
- ☐ перевод в другой класс;
- ☐ замена учителя начальных классов (однократная/повторная);
- ☐ межличностные конфликты в среде сверстников;
- ☐ конфликт семьи с образовательной организацией;
- ☐ обучение на основе индивидуального учебного плана;
- ☐ обучение на дому;
- ☐ повторное обучение в классе;
- ☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний;
- ☐ частые пропуски учебных занятий;
- ☐ иное (указать).

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;
- ☐ в связи с бракоразводным процессом;
- ☐ в связи с переездом в другой город или страну;
- ☐ плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
- ☐ низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
- ☐ проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

II. Сведения об условиях и результатах обучения

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

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

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

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося с ОВЗ (с нарушением интеллекта) за _____ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося. Указать:

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной;
- для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения);
- для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях.

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности:

- мотивации к обучению, коммуникации с педагогами и одноклассниками;
 - ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность;
 - уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).
- 2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.
- 2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося. Указывается:
- направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней;
 - регулярность посещения занятий;
 - характеристика результатов.
- 2.9. Характеристика взросления. Указывается:
- характер занятости во внеучебное время;
 - отношение к учебе;
 - отношение к педагогическому воздействию;
 - характер и значимость общения со сверстниками;
 - виртуального общения;
 - способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих, самооценка;
 - особенности психосексуального развития (при наличии);
 - религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим или не актуализирует);
 - жизненные планы и
профессиональные намерения.
- 2.10. Характеристика поведенческих девиаций (для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении). Указывается:
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
 - наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества;
 - проявления агрессии (физической и (или) вербальной);
 - к насилию;
 - отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам);
 - сквернословие;
 - отношение к компьютерным играм;
 - повышенная внушаемость;
 - дезадаптивные черты личности.
- 2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
- 2.12. Дополнительная информация. Указывается:
- хобби, увлечения, интересы;
 - принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).
- 2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение:

- 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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Председатель психолого-
педагогического
консилиума

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

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

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Печать организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность

Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Республики Крым
«Красноперекопская ЦРБ»
Штамп с реквизитами или бланк

Медицинское заключение № _____
о состоянии здоровья несовершеннолетнего/лица старше 18 лет
для прохождения
психолого-медико-педагогической комиссии

Ф.И.О. обследуемого _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

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

Закключение врачей-специалистов:

Врач-педиатр. (врач-терапевт) _____

Врач-офтальмолог _____

Врач-оториноларинголог _____

Врач-травмотолог-ортопед _____

Врач- психиатр _____

Врач- невролог _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: основной диагноз _____

Подписи членов комиссии:

председатель _____

заместитель председателя _____

члены комиссии (заверяются личными печатями врачей-специалистов)

Руководитель медицинской организации _____

(подпись, Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Место печати медицинской организации