

**ПРИНЯТО**  
**на заседании**  
**Педагогического совета**  
**от «26»февраля 2025г.**  
**протокол №1**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом МБДОУ**  
**«Детский сад №199»**  
**от «26»февраля 2025г. №15/3- осн**  
**заведующий**  
  
**А.С. Легостаева**

## **ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №199»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №199» (далее - Учреждение). Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 02.12.2019 №23-02/02/3612 «Краевое примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации и методический комментарий по заполнению его документации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медицинско-педагогической комиссии».

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. 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

#### **1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.**

ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико педагогической комиссией города Барнаула.

### **2.Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение (приложение 2), хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель Учреждения; заместитель председателя ППк, (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, воспитатели-стажисты, секретарь ППк, (определенный из числа членов ППк).

Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

**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 МБДОУ, взаимодействие между МБДОУ 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 ПМПК;

**секретарь ППк:** ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС-центром и другими

организациями (при необходимости).

**члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед при наличии):**

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, 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 обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;

**ведущий специалист (воспитатель или другой специалист)** утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего Учреждения: 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, образовательного процесса, общения и самочувствия;

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.

**педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:**

исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание приглашаются воспитатели, работающие с конкретным воспитанником.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3). Протокол ППк

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (приложение 4). Коллегиальное 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 коллегиального заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)<sup>1)</sup> оформляется представление ППк (приложение 5). Представление ППк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется письменным запросом родителей (законных представителей), воспитателей, педагогов работающих с воспитанником 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

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медицинско-педагогической комиссии».

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 Учреждения; 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. 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается надбавка баллов, которая отражается в оценочном листе педагогического работника Учреждения.

#### **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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6). Отказ родителей (законных представителей) от проведения обследования оформляется в письменном виде (приложение 7). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк, родителей воспитанников 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.

На заседании ППк:

- обсуждаются результаты комплексного обследования ребенка;
- учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы, степень социализации и адаптации воспитанника;
- принимается решение об организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, о разработке и реализации индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника (приложение 8);
- составляется коллегиальное заключение ППк с указанием периода (от 3 мес. до 1 года) индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- психолого-педагогическое сопровождение воспитанника осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 9).
- по окончании периода реализации маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника оценивается эффективность психолого-педагогического сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения и определяется новый период индивидуального психолого-педагогического сопровождения.

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

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

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 основной общеобразовательной программы;
- разработку маршрута индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе и на период адаптации воспитанника в Учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 плану, расписанию, медицинского сопровождения, в

том числе:

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации<sup>2</sup> могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку и маршрут индивидуального психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, 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, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

---

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка 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.

#### 6.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

### 7. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5.Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет

	после окончания
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Форма 10): - результаты комплексного обследования, - характеристика или педагогическое представление на воспитанника, - коллегиальное заключение консилиума, - копии направлений на ПМПК, - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, - данные об обучении ребенка в группе, - данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Приложение 1.

Документация ППк

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

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

\*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат 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 обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником*).

- 8.Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N	ФИО	Дата	Цель	Причина	Отметка о получении
---	-----	------	------	---------	---------------------

п/п	воспитанника/ группа	рождения	направ ления	направления	направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" ____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

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

**Титульный лист**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей

Телефон \_\_\_\_\_

ФИО ведущего специалиста \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации маршрута психолого-педагогического сопровождения

Статус ОВЗ/инвалидность \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний

**Вкладыши:**

1. Результаты обследования
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
7. Данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №199»  
(МБДОУ «Детский сад № 199»)

---

Протокол  
заседания психолого - педагогического консилиума  
г. Барнаул

№ 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. ...

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

1. ...
2. ...

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

Члены ППк:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

«Детский сад №199»  
(МБДОУ «Детский сад № 199»)

---

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 199»

Дата «\_\_\_» 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям (законным представителям)

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С заключением ознакомлен (а), согласен(на)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
С заключением согласен(на) частично, не согласен(на) с  
пунктами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 5

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

психолого-педагогического консилиума организаций, осуществляющей  
образовательную деятельность (специалистов, осуществляющих психолого-  
педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)  
обучающегося:

Дата рождения  
обучающегося:

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): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (**указать причину**), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (**выбрать нужное**), 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**) (**выбрать нужное**).

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

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

## 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**).

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 за \_\_\_\_\_ (**указать период. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)**).

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**).

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. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость 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 СОП) (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика 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: (копия личного дела, 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 специалисты  
(специалисты), осуществляющие  
психолого-педагогическое сопровождение  
обучающегося

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

*Печать организации*

## Приложение 6

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., группа, дата рождения)  
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего  
ребенка специалистами ППк МБДОУ «Детский сад №166».  
С условиями проведения обследования ребенка ознакомлен(а) и согласен(а).

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

## Приложение 7

Заявление-отказ родителей (законных представителей) воспитанника  
от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
отказываюсь от психолого-педагогического обследования и сопровождения  
специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад  
№199» моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С уставом, Положением о ППк МБДОУ «Детский сад №199» ознакомлен (а). В  
 дальнейшем, претензий к специалистам МБДОУ «Детский сад №199» не имею.

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА, РЕБЕНКА С ОВЗ)  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №199»**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения:

Группа:

Дата поступления в МБДОУ «Детский сад №199»:

Ф.И.О. родителя/законного представителя ребенка:

Дата выдачи ИПРА ребенка-инвалида/заключения ПМПК:

Выписка из ИПРА ребенка-инвалида / заключения ПМПК:

Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности:

Мероприятия по психолого-педагогической реабилитации:

Направления коррекционно-развивающей работы:

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Условия по организации обучения**

Условия	Наименования мероприятий	Сроки	Отметка о выполнении
Вид ООПДО			
Форма получения дошкольного образования			
Психолого-педагогическая помощь			

Цель:

Задачи:

Прогнозируемый результат:

Создание специальных образовательных условий:

Расписание индивидуальных занятий специалистов с воспитанником:

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**  
учебный год \_\_\_\_\_

<b>Виды психолого- педагогическо- й коррекции/ направления сопровождения</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Специалист</b>
Помощь в освоении ООПДО			
Коррекция несформированн ых психических функций			
Коррекция эмоционально- личностных нарушений			
Формирование произвольной регуляции деятельности, самоконтроля			
Коррекция взаимоотношени й в детском коллективе, с взрослыми			
Формирование мотивации, познавательного интереса			
Формирование социально- бытовых навыков			
Консультирован ие родителей, педагогов			

**МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ДИНАМИКИ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_**

Отмечены следующие результаты (проведенная работа):

**Педагог-психолог**

---

---

Положительная динамика Частично положительная Динамика отсутствует  
Рекомендации \_\_\_\_\_

---

---

**Воспитатель**

---

---

Положительная динамика Частично положительная Динамика отсутствует  
Рекомендации \_\_\_\_\_

---

---

**Инструктор по физкультуре**

---

---

Положительная динамика Частично положительная Динамика отсутствует  
Рекомендации \_\_\_\_\_

---

---

**Музыкальный руководитель**

---

---

Положительная динамика Частично положительная Динамика отсутствует  
Рекомендации \_\_\_\_\_

---

---

Приложение 9

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., группа, дата рождения)

Выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка  
специалистами ППк. С маршрутом индивидуального психолого-педагогического  
сопровождения/изменениями/дополнениями, с программой коррекционно-  
развивающих занятий ознакомлен (ознакомлена).

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