

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара

РОССИЯ, 443095, г. САМАРА, ул. Ташкентская, д. 144
тел.: (846)956-08-42; факс: (846) 956-28-96; e-mail: so_sdo.ds120@samara.edu.ru

Принято
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара
Протокол № 5 от «13» 09 20 23 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 120» г.о. Самара
Приказ № 86 от «13» 09 20 23 г.
Л.И. Хивинцева Л.И. Хивинцева

Мнение Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара
Протокол № 1 от «13» 09 20 23 г.
учтено

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 120»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 120» г. о. Самара (далее учреждение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк), являющего одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» г. о. Самара (далее – детский сад), осуществляющий образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» г. о. Самара, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе детского сада приказом заведующего ДОУ.

2.2. Для организации деятельности ППк в детском саду оформляются:

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

- положение о ППк, принятое на педагогическом совете Учреждения, утвержденное заведующим ДОУ.

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

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего детским садом.

2.5. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, секретарь ППк – педагог-психолог, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре, воспитатели групп ОНР, МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара.

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

2.7. 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.

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

2.9. 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 «Детского сада комбинированного вида №120» городского округа Самара, 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.

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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» г. о. Самара, 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в детском саду / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- 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 детского сада.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» г. о. Самара, развития 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.

6.4. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющих в детском саду), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и рекомендациям ПМПк.

6.5. Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников с ОВЗ и детей –инвалидов осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 10*).

6.6. По результатам заключения ПМПк для воспитанников, завершивших обучение по

адаптированным программам - организация обучения по основной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 11*).

7. Порядок хранения и срок хранения документов ППк

7.1. Архив ППк хранится в педагогическом кабинете в течение 5 лет после отчисления воспитанника из детского сада.

7.2. К архиву ППк имеют доступ члены ППк или по запросу специалистов ТПМПк/ЦПМПк.

7.3. Ответственность за хранение архива ППк возлагается на старшего воспитателя, секретаря ППк 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;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ПМПк по форме:

№ 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 заведующему 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
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «___»_____20 г. Подпись: Расшифровка: __</p>

Шапка/официальный бланк детского сада

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 120» городского округа Самара**

№ _____

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:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Характеристика воспитанника, посещающего
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара**

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 сопоставлении 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.

Заключение (представление) педагога-психолога

Заключение по результатам психологического обследования

Фамилия, имя ребенка _____

Учреждение образования _____ Группа _____

Число, месяц, год рождения _____ Дата обследования _____

Жалобы родителей

Жалобы педагогов

Сформированность социально-бытовой ориентации

Темп работы и работоспособность

Регуляция поведения

Особенности речевого развития речь

Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо)

Характеристика внимания

Особенности запоминания, мнестической деятельности

Сформированность пространственных представлений

Характеристика интеллектуальной деятельности

Особенности мотивационно-волевой сферы

Эмоционально-личностные особенности, включая специфику межличностных взаимодействий

Заключение психолога

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись педагога-психолога с расшифровкой)

Заключение (представление) учителя-логопеда

Фамилия, имя, отчество ребенка _____,
 воспитанника МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа
 Самара

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Речевое окружение _____
 (недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Общая и мелкая моторика: _____

артикуляционный аппарат: _____

Устная речь

Общее звучание (темп, плавность, голос, дыхание, интонированность) _____

Понимание речи _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез

Звукопроизношение _____

Активный словарь: _____

Слоговая структура: _____

Грамматический строй _____

Связная речь _____

Качество рассказа (пересказа), его связность _____

Логопедическое заключение: _____

Рекомендации

« _____ » _____ 20__ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /
 Подпись (Ф.И.О. специалиста)

Шапка/официальный бланк детского сада

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

«_____» _____ 20____ года

Общие сведения

Ф.И.О. воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

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

Председатель ППк И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
 (подпись) Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____
 (подпись) Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____/_____
 (подпись) Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(Ф.И.О., дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в детский сад;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе (*группа: комбинированной направленности, общеразвивающая*);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и успешность освоения образовательной программы ребенка (в детском саду): *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с детским садом, обучение на основе индивидуального учебного плана, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;*
- состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых*);
- трудности, переживаемые в семье (*материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком*).

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

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

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

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в детском саду¹.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребёнок (*авторы или название ООП/АОП*);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

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

- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых предметов, любимых воспитателей);

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

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

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

-самооценка;

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

Поведенческие девиации:

-наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

² Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____ / _____
(подпись председателя ППк и расшифровка)

Дополнительно:

1. Для воспитанника обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью директора Учреждения (уполномоченного лица), печатью Учреждения;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара**

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

серия, номер, паспорта, кем и когда выдан
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., группа, в котором/ой) обучается воспитанник, дата
(дд,мм,гг) рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____» _____ 20__ г

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на его (её) психолого-педагогическое сопровождение в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара (далее детский сад).

Психолого-педагогическое сопровождение ребёнка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей (законных представителей).

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка 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. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему
«Детского сада комбинированного вида №120»
городского округа Самара
Хивинцевой Л.И.
от _____
Ф.И.О. (матери/отца/ законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО родителей (законного представителя)
являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

_____, года рождения
прошу организовать для моего ребенка обучение по основной общеобразовательной
программе в соответствии с рекомендациями Центра диагностики и консультирования
Самарской области Самарского отделения, Самарской ПМПК г.о. Самара.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

