

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоильинский детский сад «Ромашка»
671332, Бурятия, Заиграевский район, с. Новоильинск, ул. Таёжная 7, тел. 8(30-136)45-5-93

<p>ПРИНЯТО: на Педагогическом совете МБДОУ Новоильинский детский сад «Ромашка» (наименование дошкольного образовательного учреждения) Протокол № <u>5</u> от <u>31.05</u> .202<u>2</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Заведующим МБДОУ Новоильинский детский сад «Ромашка» (наименование дошкольного образовательного учреждения)  И.В. Ветошникова/ Засшифровка подписи Приказ № <u>31</u> от <u>31.05</u> .202<u>2</u> г.</p>
<p>Согласованно с Родительским комитетом Протокол № <u>2</u> от « <u>18</u> » <u>04</u> » 20<u>22</u> г.</p>	

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Новоильинский детский сад «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ДООУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом МБДОУ Новоильинский детский сад «Ромашка».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк)- является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новоильинский детский сад « Ромашка» общеразвивающего вида (далее- Учреждение) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психологопедагогического сопровождения.

1.3.Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;

2. Организация деятельности ППк

2.1.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДООУ.

2.2.Заведующий ДООУ издает приказ о создании ППк с утверждением состава ППк ежегодно в начале учебного года на учебный год.

2.3.В состав ППк входят:

- старший воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- воспитатель группы, которую посещает ребенок ОВЗ;
- медицинский работник, закрепленный Новоильинским центром общей врачебной практики ГАУЗ «Заиграевская ЦРБ» закрепленный за ДООУ (по согласованию).

В каждом конкретном случае на заседание ППк приглашается воспитатель, непосредственно работающий с конкретным воспитанником. При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе. Председателем ППк назначается старший воспитатель. Заместитель председателя и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на первом заседании ППк.

2.4. Специалисты, входящие в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, корректируя свой индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе ППк.

2.5. План работы ППк, график плановых заседаний ППк, график работы ППк, состав ППк ежегодно рассматриваются и принимаются на педагогическом совете перед началом учебного года и утверждаются приказом заведующего.

2.6. Функциональные обязанности специалистов ППк :

Председатель ППк:

- координирует взаимодействие специалистов по реализации индивидуального плана сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДООУ, взаимодействие между ДООУ и социальными партнерами (при отсутствии необходимых кадровых ресурсов в ДООУ);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом сопровождения;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию индивидуального плана сопровождения на специалистов ППк, сопровождаемых воспитанников, согласовывает их;
- организует планирование и проведение заседаний ППк;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения 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 ППк;

Секретарь ППк:

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

Специалисты, входящие в постоянный состав ППк:

- организуют углубленную диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в развитии и социальной адаптации; – определяют содержание и формы собственной коррекционно - развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания;
- участвуют в разработке и реализации индивидуального плана сопровождения.

Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- учитывают его индивидуальные особенности, исполняют рекомендации ППк при организации образовательного процесса;
- соблюдают специальные условия получения образования, необходимые для сопровождаемого воспитанника с ОВЗ (организация рабочего места, пространства группы, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 изменений (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психологопедагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОО; 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 ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

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 ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 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 обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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 образовательной программы дошкольного образования; – разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно –развивающих занятий с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

5.3. 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 индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- объема обучающих занятий;
- условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

6. Документация ППк

6.1. В ДОУ по организации деятельности ППк ведётся следующая документация:

- план работы ППк на учебный год;
- график плановых заседаний ППк;
- график работы специалистов ППк;
- журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (Приложение 1);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 2);
- папки развития воспитанников, сопровождаемых ППк (Приложение 3: вкладки 3.1. - 3.11.);
- представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк (Приложение 4);
- журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение 4); – протоколы заседания ППк.

6.2. Нормативно-правовые документы и локальные акты, регламентирующие деятельность ППк, находятся у председателя ППк и хранятся в сейфе под замком в течение всего периода сопровождения воспитанников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

Перечень документации

ППк МБДОУ _____

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

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

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	Ф.И. воспитанника /группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№ п/п	Ф.И. воспитанника/группа	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	Подпись	

5. Протоколы заседания ППк;

6. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, итоги педагогической диагностики;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений (заключений) на ПМПК;
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

Приложение 2

к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

Папка развития воспитанника:

вкладыш 2.1.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ _____

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

номер _____ серия _____ кем выдан _____

дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным представителем)
(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения моего ребенка.

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант, в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

вкладыш 2.1. 1.

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для воспитанников с ОВЗ/инвалидностью Заведующему МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка» И.В.Ветошниковой

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

(статус заявителя в отношении ребенка(мать, отец, лицо их заменяющее))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____

(ФИО, дата рождения) воспитаннику с

ограниченными возможностями здоровья специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК, индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20 - 20 учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения индивидуального плана сопровождения ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение 2

к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

вкладыш 2.2.

Карта развития воспитанника

№ _____

Дата _____
Фамилия _____
Имя _____
Дата рождения _____
МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка», группа _____
Адрес _____

Телефон _____
Фамилия, имя, отчество родителей _____

Кем направлен на ППк _____

Причина обращения _____

ФИО педагога _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

АНАМНЕСТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ

Семья _____

воспитание до детского сада _____

особенности адаптации к условиям детского сада _____

психотравмирующие ситуации в жизни ребенка _____

трудности в освоении норм поведения _____

особенности социальных контактов _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации индивидуального плана сопровождения воспитанника с
ОВЗ

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Составил: _____

Приложение 2

Выписка из истории развития ребёнка

Ф И О. _____ Дата
рождения _____

1.Общее состояние (причина инвалидности) _____

2. Физическое развитие _____

3.Неврология _____

4.Зрение _____

5.Слух- _____

6.Опрно-двигательный аппарат _____

7.Диагноз психиатра _____

8.Диагноз логопеда _____

9.Данные о текущем лечении _____

10. Диспансерное наблюдение врачей специалистов

Выписку составил: _____

_____ (подпись)

к Положению о психолого-

педагогическом консилиуме

вкладыш 2.4.

Представление воспитателя на ППк

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно _____

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь)

Особенности организации деятельности _____

Темп работы _____

Работоспособность _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Представления об окружающем _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Сформированность учебных навыков: Математика:

-сенсорные навыки (цвет, форма, размер) _____

-называние четвёртого лишнего _____

сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

вычислительный навык _____

навык решения логических задач _____

проблемы _____

Развитие речи:

активный и пассивный словарь _____

звукопроизношение, запинки в речи _____

грамматический строй речи _____

речь (фразовая речь, развернутое предложение, описательный рассказ, рассказ по картине, пересказ (самостоятельно, с опорой на картинку)) _____

проблемы _____

Рисование, аппликация, лепка:

сформированность умений _____

аккуратность в работе _____

проблемы _____

Физкультура:

общая координация, чувство ритма, моторика _____

сформированность навыков и умений при выполнении ОРУ _____

проблемы _____

Общая характеристика учебной деятельности

_____ Коммуникативные навыки:

взаимодействие со сверстниками _____

взаимодействие со взрослыми _____

проблемы _____

Заключение _____

Планируемые мероприятия специалиста _____

Дата обследования _____ / _____

Подпись

ФИО специалиста

вкладыш 2.5.

Представление музыкального руководителя на ППк

Фамилия, имя ребенка: _____
 Дата рождения: _____
 Группа: _____
 Эмоциональное реагирование в ситуации обследования: _____
 Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно: _____ Обучаемость
 - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь):

Особенности организации деятельности: _____
 Темп работы: _____
 Работоспособность: _____
 Представления об окружающем: _____
 Особенности восприятия: _____
 Особенности внимания: _____
 Сформированность учебных навыков:
 Музыкальная деятельность:
 Слушание: _____
 Пение: _____
 Песенное творчество: _____
 Музыкально-ритмические движения: _____
 Музыкально-игровое творчество: _____ Игра
 на детских музыкальных инструментах: _____
 Коммуникативные навыки:
 взаимодействие со сверстниками _____
 взаимодействие со взрослыми _____
 проблемы _____
 Заключение _____

Планируемые мероприятия специалиста _____

Дата обследования _____ / _____

 Подпись _____ ФИО специалиста

Представление инструктора по Физической культуре на ПШк

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования: _____

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно: _____

Обучаемость - восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая помощь):

—

—

Особенности организации деятельности: _____

Темп работы: _____

Работоспособность: _____

Представления об окружающем: _____

Особенности восприятия: _____

Особенности внимания: _____

Сформированность учебных навыков:

Физкультура:

-общая координация, чувство ритма, моторика _____

-сформированность навыков и умений при выполнении ОРУ _____

проблемы _____

Общая характеристика учебной деятельности _____

Коммуникативные навыки: -взаимодействие со сверстниками _____ -

взаимодействие со взрослыми _____

проблемы _____

Заключение _____

Планируемые мероприятия специалиста _____

Дата обследования _____ / _____

Подпись

ФИО специалиста

Коллегиальное заключение ППк № _____

_____» _____ 20__ г.

Общие сведения ФИО ребенка:

_____ Дата
рождения: _____ группа _____

_____ Образовательная программа:

_____ Домашний адрес:

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере

1.2. в речевом развитии

1.3. в двигательном развитии

1.4. в коммуникативно- личностном развитии

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Формы работы	Продолжительность	Форма контроля
Воспитатели группы				
Инструктор по ФК				
Музыкальный руководитель				
Медицинская сестра (по согласованию)				

3. Рекомендации педагогам по организации образовательного процесса и /или специального педагогического подхода

Характер нарушений	Педагогические приемы
Организационные умения и навыки	
Коммуникативные навыки	
Ценностно-ориентационная сфера	
Эмоциональная сфера	
Поведенческая сфера	

4. Рекомендации родителям (законным представителям)

Создание ситуации успеха в условиях семьи	
Формирование ЗОЖ	
Формирование позитивного круга общения	
Формирование ценностных ориентаций	
Оптимизация детско-родительских отношений	

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

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)

к Положению о психолого-

педагогическом консилиуме

вкладыш 2.8.

Индивидуальный учебный план сопровождения воспитанника

Ф.И. воспитанника:

Дата рождения:

Группа:

Воспитатель:

Дата	Направление работы	Содержание работы по сопровождению воспитанника	Организация взаимодействия с семьей	Отметки о выполнении

Приложение 2

к Положению о психолого- педагогическом консилиуме

вкладыш 2.9.

Дневник динамического наблюдения

Дата	Условия возникновения проблемы	Меры, предпринятые до обращения в ППк и их эффективность	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ППк	Специалист ППк

Приложение 3 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

ФИО _____
Дата рождения _____
Образовательная организация _____
Группа _____

Общие сведения

1.Дата поступления в образовательную организацию _____

2.Программа обучения (полное наименование) _____

3.Форма получения образования:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.

4.Форма обучения: очная, очно-заочная (на дому); в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий (нужное подчеркнуть).

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.:-

6. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых); _____

7.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). _____

II.Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹

5. Динамика освоения программного материала:
программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

¹ Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

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, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

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

характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей, узких специалистов);

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

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

² Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

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

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

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

- самосознание (самооценка);

- особенности психосексуального развития;

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

- жизненные планы и профессиональные намерения

Поведенческие девиации³:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп

³ Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); - дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа._____

Подпись председателя ППк._____

М.П.

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

****Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

****В отсутствии в образовательной организации ППк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог)

Приложение 4 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Заведующему МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка» И.В.Ветошниковой

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

—
(статус заявителя в отношении ребенка(мать, отец, лицо их заменяющее))

Заявление

Отказываюсь от взаимодействия по вопросам: **(нужное подчеркнуть:)**

- проведения психолого-педагогического обследования;
- психолого-педагогического сопровождения;
- направления на ПМПК;
- реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования _____

—

— моего ребёнка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума.

Уведомлен(а) о том, что обучение и воспитание моего ребенка осуществляется по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка» _____.

(подпись)

Дата _____ Подпись _____ / _____