

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 «Белочка» с корпусом №2 «Соболек»

Рекомендовано к утверждению
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №12 «Белочка»
Протокол № 3
от «10» февраля 2020 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ д/с №12 «Белочка»
О.Б.Голицына
Приказ № 63/з от «10» февраля 2020 г.

Положение

**о психолого – педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№12 «Белочка» с корпусом №2 «Соболек»**

Невьянск 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболёк» (далее - Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболёк» (далее - ППк).

1.2. 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 г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболёк» (Далее - МБДОУ)

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- международными, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), инвалидов;
- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ, в том числе настоящим Положением.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, объединяющихся для:

- своевременного выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;
- создания специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ и /или инвалидностью в соответствии с заключением Невьянской территориальной психолого-медико - педагогической комиссии (НТПМПК) и/или индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПР/ ИПРА);
- оказания психолого-педагогической и социальной помощи (далее - коррекционно-развивающая помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного

образования (далее - ООП), развитии и социальной адаптации.

1.5. Свою деятельность члены ППк осуществляют в тесном профессиональном взаимодействии с:

- администрацией МБДОУ;
- педагогическим коллективом, в том числе специалистами, обеспечивающими психолого-педагогическое сопровождение (педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями – дефектологами);
- НТПМПК;
- иными организационными структурами, участвующими в сопровождении обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.6. Основными принципами работы ППк являются:

- мультидисциплинарность - реализация комплексного подхода к оценке состояния обучающегося и равноправный учёт данных и мнений всех участников ППк;
- междисциплинарность - необходимость выработки (согласования) коллегиальных подходов к решению задач деятельности ППк, в том числе при оценке состояния обучающегося и выработке решения и рекомендаций ППк;
- конфиденциальность.

1.7. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.8. Задачами ППк являются:

1.8.1. Выявление трудностей в освоении ООП, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.8.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.8.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.9. Направлениями деятельности ППк являются:

- проведение комплексного психолого-педагогического обследования обучающихся на основании согласия родителей и предоставления на ППк

материалов диагностики;

- разработка рекомендаций по составлению рабочих индивидуальных адаптированных образовательных программ (для обучающихся с ОВЗ) и путей оказания психолого-педагогической помощи, исходя из возможностей МБДОУ;
- мониторинг состояния и динамики развития обучающихся в процессе реализации коррекционно-развивающей деятельности и после её завершения;
- ведение консультативной и информационно-просветительской работы по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;
- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам психолого-педагогического сопровождения детей;
- психолого-педагогическая поддержка участников образовательных отношений в рамках инклюзивного образования.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно(Приложения 1).

Срок хранения документов ППк – в течение трёх лет после выпуска обучающегося из МБДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

Руководство ППк возлагается на председателя ППк, который назначается приказом руководителя МБДОУ из числа заместителей директора - представителей административно-управленческого состава, входящих в состав ППк.

В период отсутствия председателя руководство деятельностью ППк осуществляет заместитель председателя, который также назначается приказом руководителя МБДОУ из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ведение документации ППк возлагается на секретаря, который избирается открытым голосованием на первом заседании ППк из числа педагогических работников, входящих в состав ППк.

Секретарь ППк выполняет свои обязанности в течение периода деятельности ППк.

2.7. Функции членов ППк:

2.7.1. Председатель: планирует, организует и координирует работу ППк, проводит заседания, ППк оценивает эффективность работы ППк;

2.7.2. Заместитель председателя: оказывает помощь председателю в организации и проведении заседаний ППк, подготовке аналитических материалов по оценке эффективности деятельности ППк, выполняет обязанности председателя во время его отсутствия;

2.7.3. Секретарь ППк: осуществляет запись обучающихся на ППк, оформляет протокол заседания ППк и выписку из протокола для родителей (по запросу), ведёт учётную документацию ППк;

2.7.4. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог): проводят комплексное обследование (первичное и динамическое) обучающегося; готовят по его результатам заключения / представления для ППк; участвуют в заседании ППк; в составлении коллегиального заключения, в разработке методического обеспечения, реализации решений/рекомендации ППк в составлении рабочих индивидуальных адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ, оказывают консультативную поддержку родителям (законным представителям) обучающихся.

2.8. Члены ППк выполняют свои функции в рамках рабочего времени в соответствии с планом работы ППк и реализации его решений.

2.9. ППк работает по плану, составленному на учебный год и утвержденному руководителем МБДОУ или его заместителем (при делегировании полномочий).

В плане работы ППк отражаются основные мероприятия и определяются сроки проведения его заседаний.

2.10. Заседания ППк проводятся для:

- уточнения выявленных после комплексного обследования обучающихся, имеющих трудности в освоении ООП;
- выявления обучающихся, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания, но не имеющих статуса «обучающийся с ОВЗ»;

- организации и контроля за созданием специальных условий обучающимся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями НТ ПМПК/ИПРА,
- оценки эффективности динамики освоения ООП и АООП, развития, адаптации обучающихся с ОВЗ/инвалидностью и обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

2.11. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.13. При направлении обучающегося на Невьянскую Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - НТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на НТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

В План работы Консилиума на учебный год вносятся сроки проведения плановых заседаний, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. На заседания Консилиума могут приглашаться представители администрации, педагогические работники, не включённые состав ППк, но непосредственно осуществляющими коррекционно развивающую работу с обучающимся / группой обучающихся, для которых организуется заседание.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.7. Работа ППк в рамках обеспечения специальных условий образования обучающихся с ОВЗ/инвалидностью в соответствии с заключением НТПМПк организуется на основании Договора о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) ребёнка о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении (Приложение 6) и заявления родителей (законных представителей) обучающегося с инвалидностью на обеспечение специальных условий образования (по реализации ИПРА) (Приложение 7).

3.8. Заседания ППк в рамках выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями и определения оптимальных для него

условий обучения, воспитания и развития организуются на основании:

- обоснованного письменного запроса любого субъекта образовательных отношений (администрации МБДОУ / воспитателя, педагогического работника, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 5).

3.9. В случае несогласия родителей (законных представителей) на проведение комплексного обследования обучающегося членами ППк проводится работа по формированию у родителей (законных представителей) адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка, в формате консультирования.

3.10. Информация о проведении обследования ребенка на ППк, результаты обследования, рекомендации ППк по организации коррекционно-развивающей работы с обучающимся, является конфиденциальной и относится к сведениям, являющимся персональными данными обучающегося.

3.11. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.12. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата из стимулирующего фонда оплаты труда, размер которой определяется МБДОУ самостоятельно.

3.13. Заседание ППк считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов состава, утвержденного распорядительным актом руководителя (заместителя заведующего - при делегировании полномочий) МБДОУ.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании заключения МСЭ/ИПРА/НТПМПК могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь при наличии условий в МБДОУ;

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

N	ФИО обучающегося/ группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с №12 «Белочка»
7. Карта развития обучающегося
8. Журнал направлений обучающихся на НТ ПМПк по форме:

N	ФИО обучающегося/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я. _____ ФИО родителя (законного представителя) Дата « ____ » _____ 202__ г Подпись _____

9. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с №12 «Белочка»
10. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на НТПМПк состоит из (педагогической характеристики воспитателя группы, которую посещает обучающийся, представления логопеда, представления педагога-дефектолога, представления педагога-психолога.
11. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.

12. Договор о порядке взаимодействия ИПк с родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ д/с №12 «Белочка» о его психолого- педагогическом обследовании и сопровождении
13. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося инвалидностью на обеспечение специальных условий образования (по реализации ИПРА).



Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 12 «Белочка» с
корпусом №2«Соболек»
ул. Чапаева 24/1 Г. Невьянск, Свердловская
область,
624194 Тел. (34356)2-35-44,
E-mail: belochka1247@yandex.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с №12 «Белочка»**

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк),
Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося: рисунки, раскраски 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



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом №2 «Соболек»
 ул. Чапаева 24/1 Г. Невьянск, Свердловская область,
 624194 Тел. (34356)2-35-44,
 E-mail: belochka1247@yandex.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 МБДОУ д/с №12 «Белочка»**

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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 и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

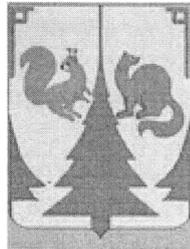
И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) _____ / _____
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:
 _____ / _____
 (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося для
предоставления на НТПМПК состоит из (педагогической
характеристики воспитателя группы, которую посещает обучающийся,
представления учителя- логопеда, представления учителя-дефектолога,
представления педагога-психолога)



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида
№ 12 «Белочка» с корпусом №2 «Соболек»
ул. Чапаева 24/1 Г. Невьянск, Свердловская область, 624194
Тел. (34356)2-35-44, E-mail: belochka1247@yandex.ru

От «__» _____ 202__

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
на Ф.И.О. ребёнка
дата рождения (возраст на момент обследования)

1. Общие сведения:

Ребенок проживает по адресу ...

Мама – Ф.И.О

Папа – Ф.И.О.

История обучения ребенка до обращения на НТПМПК:

Ребенок поступил в МБДОУ д/с №.. в ... 20.. года (возраст поступления в д/с). Адаптация к детскому саду была пройдена успешно.

На данный момент посещает группу для детей с

Обучается по программе

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

2. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

2.1. Познавательное развитие: (если с ребёнком не занимается дефектолог, то воспитатели начинают писать характеристику с познавательного развития; если с ребёнком занимается дефектолог, то воспитатели начинают писать характеристику с игровой деятельности).

Ознакомление с окружающим миром.

Сенсорное развитие.

Развитие элементарных математических представлений

2.2. Речевое развитие.

У ... отмечается невнятная, смазанная речь, которая затрудняет ... правильно выражать свои мысли.

— активно пользуется речью, но в речи отмечается нарушение звукопроизношения, грамматические ошибки. Словарный запас несколько отстает от нормы.

2.3. Игровая деятельность.

2.4. Социальный мир.

2.5. ИЗОдеятельность.

2.6. Физическое развитие.

2.7. Навыки самообслуживания.

2.8. Причина недостатков в обучении:

нет понимания материала;

понимание есть, но резко нарушено внимание;

понимание есть только при индивидуальной работе, в группе самостоятельно работать не может;

понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует.

3. Характеристика обучаемости:

Виды помощи педагога

Помощь не просит и не принимает;

Помощь не просит, но принимает ее.

Выполняет задания совместно с педагогом / по образцу/ по словесной инструкции.

Насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Конкретизировать информацию о соблюдении учебной дисциплины можно с помощью выбора подходящих из следующих формулировок:

Нарушения занятий практически нет. Нарушения занятий нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие.

Нарушает занятие преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по группе и т. п.).

Не может правильно вести себя все занятие, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен.

Специально мешает другим детям.

3.1. Интересы, увлечения – ребенок посещает художественную, музыкальную, спортивную школу и т.д.

3.2. Работоспособность (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, не различение правой и левой сторон и т. п.).

3.3. Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети;

3.4. Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

3.5. Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.).

4. Уровень общего развития: ребенок значительно отстает/не отстает от большинства детей в группе.

Вывод: ребенок усваивает программу ДОУ на среднем (низком) уровне.

Цель составления документа: ребенок направляется на НТ ПМПК для уточнения дальнейшей программы обучения.

Воспитатели:

Заведующий МБДОУ д/с 12 «Белочка»

Логопедическое представление на ребенка дошкольного возраста

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

ДОУ № _____ с какого времени посещает ДОУ _____

Логопедическое заключение при поступлении (при наличии) _____

Речевое окружение _____

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

Слух, зрение _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Особенности речи, связанные с заиканием, ринолалией, дизартрией _____

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 _____

По опорным картинкам _____

Без опорных картинок _____

Типы используемых предложений _____

Потребность в помощи _____

Сформированность навыков чтения и письма _____

Выводы учителя-логопеда _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
/ _____ /

расшифровка

М.П.
/ _____ /

расшифровка

Учитель-логопед _____

подпись

Заведующий ДОУ _____

подпись

Согласие
родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ПШк
Я _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

~~Вы~~ ясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

/ _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Договор о порядке взаимодействия
ППк с родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего МБДОУ д/с №12 «Белочка» о его психолого-
педагогическом обследовании и сопровождении**

<p>Заведующий МБДОУ д/с №12 «Белочка» Голицына Ольга Борисовна Подпись _____</p> <p>М.п.</p>	<p>Родители (законные представители) ребенка _____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка и _____</p> <p>Родителей (законных представителей), характер _____</p> <p>Родственных отношений в соответствии с паспортными данными) _____</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) ребенка, об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого- педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.</p>

**Заведующему МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 12 «Белочка»
с корпусом №2 «Соболек»**
(наименование образовательного
учреждения)

Голицыной Ольге Борисовне
От родителя
(законного представителя)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации:
Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу разработать моему ребенку _____ программу мероприятий для реализации ИПРА в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболек», на основании:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273- «Об образовании в Российской Федерации» ст.79. п.1
2. ИПРА ребенка № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
3. Заключении НТПМПК протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка _____ Мать (законный представитель) ребенка _____

_____ фамилия

_____ фамилия

_____ имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес места регистрации ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Контактные телефоны: _____

Е-mail: _____

(указывается по желанию заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

С Уставом ДОУ ознакомлен. дата _____

Подпись _____

С Лицензией ознакомлен. дата _____

Подпись _____

Прошито, пронумеровано и
скреплено

печатью 21 листов

(Фварчатъ срш)

листов

«10» ок 2020г.

Заведующий МБДОУ д/с № 12

«Белочка»

О.Б. Голицына