

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги  
протокол №1 от 12.09.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующая МБДОУ №51  
«Тополек» г. Калуги  
№ 364-1/02-05 от 10.09.2019 г.

Рассмотрено  
на совете родителей  
протокол № 1 от 05.09.2019 г.

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
№51 «Тополек» г. Калуги**

Калуга, 2019г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №51 «Тополек» города Калуги (далее Дошкольное учреждение), включая порядок проведения консилиумом комплексного психолого-педагогического обследования.

1.2. В своей деятельности консилиум руководствуется: Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ); Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ; Федеральным законом Российской Федерации «О специальном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13; Уставом Дошкольного учреждения.

1.3 ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в образовательной работе, наделённое правом давать рекомендации.

1.4 ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

1.5. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями развития ребенка, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителя (законных представителей) обучающихся третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **2. Цель и основные задачи консилиума.**

2.1. Целью ППк является своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения раннее данных рекомендаций.

2.2. Задачами деятельности консилиума является:

- своевременное выявление воспитанников нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) для определения специальных образовательных условий, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных условий для получения образования;

- создание и реализация рекомендованных специальных образовательных условий в соответствии с заключением ППк и ТПМПк;
- разработка и реализация специалистами консилиума программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, плана индивидуальной работы, рекомендованной ТПМПк;
- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекция необходимых специальных образовательных условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению специальных образовательных условий и индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения программой, рекомендованной ТПМПк и консилиумом, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПк.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом Дошкольного учреждения в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;
- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными и иными организациями (в рамках сетевого взаимодействия), осуществляющими сопровождение (и психолого-педагогическую помощь) детей с ОВЗ, получающих образование в данном Дошкольном учреждении.

### **3. Принципы основы работы ППк:**

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер).

### **4. Права и обязанности.**

4.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума, присутствовать на заседании консилиума Дошкольного учреждения;
- участвовать в создании специальных образовательных условий, адаптационной образовательной программы, рекомендованной ТПМПк;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуального плана сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий и индивидуального плана сопровождения обжаловать их на ТПМПк, в вышестоящей образовательной организации.

#### 4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решением);
- аккуратно посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с ребенком, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;

#### 4.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя её исключительно интересам детей и их семей;
- исходить из своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном уровне права, и интересы детей, обучающихся в Дошкольном учреждении, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

#### 4.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей.

### **5. Организация деятельности ППк.**

5.1. ППк осуществляет свою деятельность на базе Дошкольного учреждения и создается приказом заведующего Дошкольного учреждения.

5.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

5.3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего Дошкольного учреждения. Из состава назначается председатель консилиума. Состав может включать в себя постоянных и временных членов.

5.4. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле по выполнению рекомендаций.

5.5. Временными членами консилиума считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета, и др.

5.6. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель заведующего по ВР, педагог-психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). По решению руководителя консилиума в его состав включаются и другие специалисты, и педагоги.

5.7. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

5.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

5.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 ране 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.

## **6. Подготовка и проведение ППк.**

6.1. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом Дошкольного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в плане заседаний.

6.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк.

6.3. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным планом работы консилиума на учебный год. На них осуществляется анализ состава, количества и оценки динамики обучения и коррекции воспитанников для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогической сопровождения.

6.4. Деятельность плановых заседаний ППк направлена на:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- выработку согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута;
- динамическую оценку состояния ребенка и коррекцию ранее намеченной программы;
- решение вопроса об изменении образовательного маршрута при завершении намеченной коррекционно-развивающей работы.

6.5. Внеплановые заседания ППк собираются по запросу родителей (законных представителей), специалиста или воспитателя, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового заседания ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

6.6. В задачи внепланового заседания ППк входит:

- принятие каких-либо экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- изменение образовательного маршрута (в рамках данного дошкольного образовательного учреждения или подбор иного типа учебного заведения).

6.7. Председатель включает в состав ППк кроме постоянных специалистов, сотрудников дошкольного учреждения, непосредственно работающих с ребенком, направивших ребенка на ППк.

6.8. Специалисты, включенные в состав ПП, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

## **7. Проведение обследования.**

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

7.2. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) (приложение 11) или сотрудников Дошкольного учреждения с согласия родителей (законных представителей) (приложение 4). Перед началом проведения обследования необходимо получить письменное согласие на обследование от родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. По результатам проведенного обследования специалисты делают вывод о необходимости обсуждения проблемы ребёнка на ППк, сообщают председателю ППк и он организует подготовку и проведение заседания консилиума.

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

7.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или специальную (коррекционную) работу. Воспитатель или специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

7.6. В период с момента поступления запроса и до заседания консилиума, каждый специалист консилиума проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки на ребенка. При необходимости обследование проводится в присутствии родителей (законных представителей). Обследование проводится с согласия родителей (законных представителей).

7.7. По результатам обследования каждым специалистом составляется заключение на каждого воспитанника и разрабатываются рекомендации:

- педагог-психолог – психологическая характеристика (приложение 5);
- учитель-логопед – логопедическое представление (приложение 6);
- воспитатель – педагогическое представление (приложение 7).

7.8. На заседании консилиума каждый специалист представляет отчет о результатах обследования и/или коррекционной работы с воспитанниками Дошкольного учреждения, за указанный период, и составляется коллегиальное заключение.

Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и обобщающие рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

7.9. По результатам заседания консилиума, на каждого воспитанника, составляется коллегиальное заключение, в котором даётся один из вариантов заключения:

- (не) рекомендованы индивидуальные занятия по коррекции звукопроизношения с учителем-логопедом;
- рекомендована разработка индивидуального учебного плана воспитанника;
- психолого-педагогического сопровождения ребенка по индивидуальной программе психолого-педагогической и коррекционной помощи;
- рекомендована смена образовательного маршрута - направить ребенка на ТПМПк, для определения статуса ребенка (ребенок с ОВЗ) и выбора ему адаптированной программы.

7.10. Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

7.11. На основании согласия родителей (законных представителей) председатель ППк заключает договор о взаимодействии. При несогласии родителей (законных представителей) специалистами ППк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка (приложение 8).

7.12. Дети, направленные на ППк, находятся под наблюдением специалистов консилиума в течение всего периода пребывания в дошкольном учреждении. Все изменения условий обучения, воспитания и развития ребенка в рамках дошкольного учреждения фиксируются в Карте развития ребенка.

7.13. В случае необходимости психолого-педагогического сопровождения ребенка по индивидуальной программе психолого-педагогической и коррекционной помощи, на заседании консилиума:

- коллегиально определяется ведущая проблема в развитии ребенка;
- назначается ведущий специалист по реализации индивидуальной программы психолого-педагогической или коррекционной(логопедической)помощи;
- определяются содержание, формы и направления коррекционной помощи;
- определяется срок реализации индивидуальной программы психолого-педагогической и коррекционной помощи.

7.14. На индивидуальные занятия с учителем-логопедом дети зачисляются и отчисляются на основании приказа заведующего Дошкольного учреждения, составленного на основании выписки из протокола консилиума Дошкольного учреждения.

7.15. Учитель-логопед, который организует индивидуальную работу с детьми по коррекции звукопроизношения, предоставляет на ППк служебную записку со списком и диагнозами детей, которых необходимо зачислить или отчислить с индивидуальной работы.

7.16. Если по результатам обследования и коллегиального решения ППк, ребенку необходимо будет сменить образовательный маршрут и образовательную программу, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

7.17. В случаи направления ребенка на ТПМПК города Калуги, родителям (законным представителям) выдаётся следующий пакет документов:

- направлении образовательной организации на ТПМПК (приложение 9);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК (приложение 10);

7.18. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ТПМПК, отказа от направления ребенка на ТПМПК родители (законные представители) выражают свое мнение в письменной форме, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по основной образовательной программе дошкольного образования, которая реализуется в данном Дошкольном учреждении.

7.19. Заключение ППк носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

### 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 проведения плановых/внеплановых заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.

| № | Дата | Тематика заседаний | Вид консилиума |
|---|------|--------------------|----------------|
|   |      |                    |                |

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

| № | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|---|----------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|   |                |               |                     |                       |                          |                     |

6. Протоколы заседаний ППк.
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*В карте развития находятся результаты комплексного обследования: логопедическое представление, педагогическое представление, психолого-педагогическая характеристика, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ТМПК, согласие родителей (законных представителей) на ППк. Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам Дошкольного учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками*).
8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

| № | Ф.И.О. воспитанника, группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями  |
|---|-----------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|
|   |                             |               |                  |                     | Получено: <i>далее</i><br><i>перечень</i><br><i>документов,</i><br><i>переданных</i><br><i>родителям</i><br><i>(законным</i><br><i>представителям).</i><br><br><i>Я, ФИО родителя</i><br><i>(законного</i><br><i>представителя)</i><br><i>пакет документов</i><br><i>получил (а).</i><br>«_» _____ 20_ г.<br>Подпись:<br>Расшифровка: |

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
психолого-педагогического консилиума (ППк)  
(плановое заседание)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:** И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия  
(мать/отец ФИО воспитанника).

**Повестка дня:**

1. ....
2. ....

**Ход заседания ППк.**

1. ....
2. ....

**Решение:**

1. ....
2. ....

**Приложения**

Председатель ПМПк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ПМПк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ 51 «Тополек» г. Калуги**

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк:**

\_\_\_\_\_

**Рекомендации**

**Воспитателям:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Педагогу-психологу:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Логопеду:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Родителям:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Администрации:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель психолого- педагогического консилиума:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

**Согласие родителей (законных представителей)  
на прохождение психолого- педагогического консилиума в  
МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги**

Я \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем)

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

даю согласие на его (ее) обследование и рассмотрение документов необходимых для  
обследования психолого- педагогическим консилиумом МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги.

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

**Отказ родителей (законных представителей)  
от прохождения психолого- педагогического консилиума в  
МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги**

Я \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем)

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

отказываюсь на его (ее) обследование и рассмотрение документов необходимых для  
обследования психолого- педагогическим консилиумом МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги.

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

## ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Дата поступления в МБДОУ №51 \_\_\_\_\_ г.

### Познавательная деятельность:

#### **ВОСПРИЯТИЕ:**

- Соответствует возрасту
- Имеются нарушения зрительного восприятия
- Имеются нарушения слухового восприятия
- Комплексные нарушения восприятия
- Иное \_\_\_\_\_

#### **ВНИМАНИЕ:**

1. Устойчивое
2. Недостаточно устойчивое
3. Неустойчивое

#### **ПАМЯТЬ:**

Особенности памяти (проблемы):

1. Без выраженных особенностей
2. Медленно запоминает и быстро забывает
3. Быстро запоминает и быстро забывает
4. Иное \_\_\_\_\_

#### **МЫШЛЕНИЕ:**

1. Соответствует возрасту
2. Недостаточно сообразителен
3. Имеет очевидные проблемы мышления \_\_\_\_\_
4. Наглядно – действенное
5. Наглядно – образное
6. Словесно – логическое

#### **ПОЗНАТЕЛЬНЫЕ ИНТЕРЕСЫ, ЛЮБОЗНАТЕЛЬНОСТЬ:**

- Испытывает /не испытывает потребность в познании
- Замедленный, требуется больше времени, чтобы воспринимать предлагаемый материал
- Требуется постоянное побуждение
- Иное \_\_\_\_\_

#### **ОБЩАЯ ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ:**

- Высокая
- Соответствует возрастной норме
- Низкая

#### **ВООБРАЖЕНИЕ:**

- Высокий уровень
- Соответствует возрастной норме
- Низкий уровень

Эмоциональное состояние на момент  
обследования \_\_\_\_\_

Другие психологические  
нарушения \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Педагог – психолог: \_\_\_\_\_

| <b>ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ</b>               |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Фамилия, имя ребенка</b>                       |                       |
| <b>Состояние артикуляционной моторики</b>         |                       |
| <b>Особенности звукопроизношения</b>              |                       |
| <b>Сформированность фонематических процессов</b>  |                       |
| <b>Состояние слоговой структуры слова</b>         |                       |
| <b>Состояние лексико-грамматических категорий</b> |                       |
| <b>Уровень развития связной речи</b>              |                       |
| <b>Подпись учителя-логопеда МБДОУ</b>             |                       |
| _____   | _____                 |
| подпись   | (расшифровка подписи) |
| <b>Дата обследования:</b>                         |                       |

## ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДЛЯ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_

### Оценка особенностей развития ребенка

**Инструкция:** Вам предлагается оценить выраженность некоторых поведенческих характеристик ребенка, находящегося в Вашей группе. Это поможет другим специалистам организовать адекватную работу с ребенком. Необходимо, не пропуская ни одного признака поведения (развития), отметить (поставить крестик или галочку) только одно из трех значений: «0», «1» или «2», что характеризует выраженность данной характеристики в данный момент. Значение «0» - показывает, что данный признак поведения (развития) отсутствует, «1» - признак выражен в средней степени, «2» - означает, что данный признак выражен в значительной степени. Постарайтесь работать внимательно, не пропуская утверждений.

Если Вы сомневаетесь, как отмечать ту или иную характеристику поведения (развития) ребенка, вспомните, как вел себя ребенок в недавнем прошлом.

| №<br>п/п | Оцениваемая характеристика  | Отсут. | Слаб. | Знач. |
|----------|---|--------|-------|-------|
|          |   | 0      | 1     | 2     |
|          | Баллы:  | 0      | 1     | 2     |
|          | <b>I. Внешний вид. Отношение родителей.</b>   |        |       |       |
| 1.       | Ребенок неопрятен. Родители не уделяют внимания его внешнему виду и одежде.                                   |        |       |       |
| 2.       | Ребенка забирают из сада одним из последних.  |        |       |       |
| 3.       | Родители мало общаются с воспитателями, не уделяют достаточного внимания ребенку.                             |        |       |       |
| 4.       | Родители не интересуются жизнью группы и потребностями детского сада.   |        |       |       |
|          | <b>II. Поведение в группе.</b>  |        |       |       |
| 5.       | Не сразу воспринимает требования воспитателя (как бы «отсутствует»).  |        |       |       |
| 6.       | Не выполняет правила распорядка жизни группы.   |        |       |       |
| 7.       | Неуверен, боязлив, плаксив без видимых причин.  |        |       |       |
| 8.       | Двигательная и речевая расторможенность. Нуждается в контроле и многократном повторении требований взрослого. |        |       |       |
|          | <b>III. Игра и общение с детьми и взрослыми.</b>  |        |       |       |
| 9.       | Предпочитает играть в одиночестве.  |        |       |       |
| 10.      | Конфликтует с детьми, часто дерется, кричит.  |        |       |       |
| 11.      | Не умеет поддерживать игру.   |        |       |       |
| 12.      | Плачет. Очень ждет родителей, мало контактен со взрослыми.  |        |       |       |
|          | <b>IV. Речевое развитие.</b>  |        |       |       |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 13. | Речь невнятная. Имеются трудности звукопроизношения.  |  |  |  |
| 14. | Словарный запас беден.  |  |  |  |
| 15. | Речь грамматически неправильна.   |  |  |  |
| 16. | Малоразговорчив. Имеет выраженные трудности при пересказе. Старается говорить односложно.                 |  |  |  |
|     | <b>V. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем.</b>   |  |  |  |
| 17. | Недостаточен объем знаний об окружающем мире.   |  |  |  |
| 18. | Путается в понятиях «Дни недели», «Времена года», «Время суток» и т. п.                                   |  |  |  |
| 19. | Недостаточно сформированы общие социально-бытовые навыки (неопратно ест, небрежно одевается, «грязнуля»). |  |  |  |
| 20. | Не улавливает причинно-следственные отношения между явлениями окружающего мира (что из чего следует).     |  |  |  |
|     | <b>VI. Отношение к занятиям и их успешность.</b>  |  |  |  |
| 21. | Не способен контролировать свою деятельность. Нуждается в постоянном контроле педагога.                   |  |  |  |
| 22. | С трудом овладевает необходимым объемом знаний.   |  |  |  |
| 23. | Неусидчив, не доводит дело до конца.  |  |  |  |
| 24. | Мешает педагогу и/или детям на занятиях.  |  |  |  |
|     | <b>VII. Типовые характеристики деятельности.</b>  |  |  |  |
| 25. | Часто сонлив и вял в течении дня.   |  |  |  |
| 26. | Темп работы на занятиях неравномерен.   |  |  |  |
| 27. | Работает медленно и невнимательно.  |  |  |  |
| 28. | Темп работы быстрый, но работает хаотично и «бестолково».   |  |  |  |
|     | <b>VIII. Физическое развитие.</b>   |  |  |  |
| 29. | Недостаточно развит физически.  |  |  |  |
| 30. | Быстро устает, истощается, становится вялым или, наоборот, расторможенным.                                |  |  |  |
| 31. | Не посещает детский сад из-за болезней (часто болеющий ребенок). Болеет более 7-ми раз в году.            |  |  |  |
| 32. | Плохо ест. Беспокойно спит днем или/и трудно засыпает.  |  |  |  |
|     | <b>IX. Моторное развитие</b>  |  |  |  |
| 33. | Плохо развита мелкая моторика рук.  |  |  |  |
| 34. | Нарушена общая координация. Неуклюжий.  |  |  |  |
| 35. | Медлителен в движениях.   |  |  |  |
| 36. | Предпочитает работать левой рукой (или иногда работает левой рукой)                                       |  |  |  |
|     | <b>Общее количество баллов по каждому столбцу:</b>  |  |  |  |
|     | <b>Общее количество баллов:</b>   |  |  |  |

Умножьте количество крестиков (галочек) на соответствующее число (0, 1, 2) в данном столбце и запишите получившуюся цифру в графе «**Общее количество баллов по каждому столбцу**», суммируйте полученные баллы по всем столбцам и запишите полученную цифру в графу

**«Общее количество баллов».** Ребенок может быть отнесен к группе риска, если общее количество баллов превышает 28 баллов.

Какие дополнительные особенности развития ребенка (его положительные и отрицательные качества, «сильные» и «слабые» стороны) Вы хотели бы отметить?

---

---

**Заключение** \_\_\_\_\_

---

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

**о взаимодействии психолого- педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 51 «Тополек» города Калуги и родителей (законных представителей) воспитанника**

г. Калуга

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(дата заключения договора)

**Психолого-педагогический консилиум муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 51 «Тополек» города Калуги** (далее по тексту ППк) , оказывающего помощь детям с особыми образовательными потребностями, в лице **председателя консилиума** \_\_\_\_\_, действующего на основании «Положения о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 51 «Тополек» города Калуги», утвержденного приказом от 10.09.2019 г. № 364-1/02-05, и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

Именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательных услуг по комплексному психолого-педагогическому сопровождению воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями и образовательными потребностями.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1 ППк:

2.1.1. Обеспечивает квалифицированное проведение диагностики и коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями в соответствии с рекомендациями ППк и реализуемой адаптированной образовательной программой.

2.1.2. Информировать родителей о результатах диагностики и коррекционно-развивающей работы.

2.1.3. Сохраняет конфиденциальность результатов диагностики и содержания коррекционной работы, проводимой с воспитанником.

2.1.4. Направляет воспитанника на городскую ТПМПК :

- для решения вопроса об определении образовательного маршрута при отсутствии положительной динамики в развитии воспитанника в течение 1 года;

- при отсутствии условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника;

- при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов ППк дошкольного учреждения.

**2.2. Родители (законные представители):**

2.2.1. Выполняют рекомендации консилиума.

2.2.2. Предоставляют необходимую информацию об особенностях психофизического развития воспитанника по запросу специалистов ППк.

### 3. Права сторон:

3.1. При несогласии с заключением и рекомендациями консилиума родители (законные представители) в праве обратиться в городскую ТПМПК.

3.2. Консилиум и родители (законные представители) имеют право расторгнуть настоящий договор при невыполнении одного или нескольких пунктов договорных обязательств.

3.3. Родители (законные представители) имеют право получать интересующую их информацию на любом этапе работы с ребенком.

**4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее  
исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.  
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до принятия решения об изменении условий получения образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

**Председатель ШПК**

МБДОУ №51 «Тополек» города Калуги

Адрес: 248002, г. Калуга, ул. Степана Разина, д.57

Тел: 54-00-03

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Родитель (законный представитель):**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_

(дата)

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный

телефон: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель):

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Образовательная организация** \_\_\_\_\_

*(полное название организации (МБДОУ), которую посещает ребенок)*

**Направляет** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

**Дата рождения** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Адрес проживания** \_\_\_\_\_

**Цель направления в ТПМПК** \_\_\_\_\_

*(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ТПМПК)*

**Родитель (законный представитель) ознакомлен:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Руководитель образовательной организации:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**М.П.**





---

---

---

---

---

*Коллегиальное заключение:*

---

*Дата составления документа:* \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись председателя ППК \_\_\_\_\_

Приложение №11  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме  
МБДОУ №51 «Тополек» г. Калуги

В психолого- педагогический консилиум  
МБДОУ № 51  
«Тополек» г. Калуги

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

№ группы

**заявление.**

Прошу обследовать моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в связи с  
проблемами в обучении, поведении, развитии познавательной деятельности, развитии речи  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(другие причины)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576111

Владелец Аксенова Оксана Александровна

Действителен с 11.03.2022 по 11.03.2023