

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Центр развития ребенка – детский сад № 501 «Медвежонок»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 1-1
От 09.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 122-од
от 09.10.2023 г.

Заведующий

МБДОУ ЦРР-д/с № 501
С.Г. Вабищевич



Положение о
психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ ЦРР-д/с № 501

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, распоряжением МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России от 09 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО).

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 501, осуществляющей образовательную деятельность (далее - ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся следующих целевых групп:

- нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

- обучающиеся с ООП:

- с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети); часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врожденными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребёнком в посещении ДОУ;

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

- одаренные обучающиеся;

- дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

- дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;
- дети граждан РФ, принимающих участие в специальной военной операции;
- обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний).
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ ЦРР-д/с № 501 приказом руководителя ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

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

2.2. ППк осуществляет деятельность в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями) обучающихся на договорной основе (Приложение 7).

2.3. В ППк ведется документация на бумажном и (или) электронном носителе согласно приложению № 1. Документация ППк (в том числе архивные документы) хранится в кабинете секретаря ППк (в шкафу с замком). Срок хранения документов ППк составляет не менее трех лет с момента окончания психолого-педагогического сопровождения.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. В ДОУ действует два состава ППк (в здании по адресу: Б.Богаткова, 194/1 и в здании по адресу ул. Б.Богаткова, 194/9). В состав ППк в каждом здании входят: председатель ППк (из числа членов ППк), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.8. 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 требованиями ФГОС ДО.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися, и специалистов, участвующих в психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется пакет документов (направление на диспансерный осмотр, представление ППк на обучающегося, карта ребенка, прошедшего обследование, направление ДОУ на ПМПК, согласие родителей на обработку персональных данных, заявление на обследование ПМПК, логопедическое представление, педагогическая характеристика) (Приложение 4).

Пакет документов на ПМПК выдается родителям (законным представителям) (под личную подпись, которая фиксируется в журнале направлений обучающихся на ПМПК (Приложение 1).

2.10. При прохождении ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) инициатор обращается в устной форме к руководителю ДОУ. Заключение консилиума, педагогическая характеристика выдаются родителям (законным представителям) в срок не позднее 30

дней.

2.11. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ППк/ПМПк обучающемуся назначается ведущий специалист (из числа членов ППк: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (по необходимости). Ведущий специалист несет персональную ответственность за оформление карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение и индивидуальный образовательный маршрут.

2.12. На основании рекомендаций ПМПк специалистами ДОУ собирается карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 1), составляется индивидуальный образовательный маршрут (Приложение 8). Ответственность за содержание карты развития, обучающегося несет ведущий специалист, закрепленный за данным обучающимся.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком поведения, 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 обучающегося.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой устанавливается ДОУ.

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

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

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации/направления работы с ребёнком.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. В случае несогласия родителей (законного представителя) на обследование и проведение ППк с их ребенком составляется заявление по форме (Приложение 9).

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 о организации

психолого-педагогического сопровождения обучающегося

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута, обучающегося (Приложение 8);

- другие условия психолого-педагогического сопровождения обучающихся в рамках компетенции ДОУ (при необходимости).

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать в себя условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, индивидуальному режиму дня, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения обучающегося в рамках компетенции ДОУ (при необходимости).

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности при освоении содержания образовательной программы ДОУ, развитию и социальной адаптации могут включать:

- проведение групповых и/или индивидуальных коррекционно-развивающих, компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального плана воспитательно-образовательной работы, индивидуального образовательного маршрута обучающегося (Приложение 8);
- профилактику агрессивного (тревожного) и иного отклоняющего поведения;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения обучающегося в рамках компетенции ДОУ (при необходимости).

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе обучение обучающегося по адаптированной образовательной программе, реализуются с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 6).

6. Права членов ППк

Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок обучающихся с ОВЗ, созданию психологически комфортной образовательной среды.
- вносить предложения по организации деятельности ППк, обсуждаемым проблемам.

- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7. Ответственность членов ППк

7.1. Члены ППк несут ответственность за:

- невыполнение либо выполнение не в полном объеме и не в установленные сроки функциональных обязанностей.
- за жизнь и здоровье детей во время проведения диагностических мероприятий.
- несоблюдение действующего законодательства.

7.2. Члены ППк не в праве разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), ставшую им известной в связи с работой в составе ППк. За разглашение указанной информации члены ППк несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Функции (обязанности) членов ППк

8.1. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами.
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье.
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- вести карту ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение в соответствии с п.2.12 настоящего положения.
- отражать в индивидуальной карте развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение динамику развития, направления коррекционной развивающей, педагогической работы;
- участвовать в разработке АОП по различным нозологиям в соответствии с рекомендациями ПМПк и с учетом ФАОП ДО.

8.2. Функциональные обязанности секретаря ППк:

- информировать членов ППк о дате и повестке предстоящего заседания.
- оформлять документацию ППк установленного образца (Приложение 1).

8.3. Функциональные обязанности ведущего специалиста (назначенного из числа членов ППк):

- представлять интересы ребенка на ППк;
- оформлять пакет документов на ребенка для представления на ПМПк;
- взаимодействовать с родителями по вопросам получения ребенком психолого-педагогической помощи;
- заполнять карту ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение в соответствии с п. 2.12 настоящего положения, нести ответственность за ее содержание;
- отслеживать динамику развития обучающегося, отмечать в карте развития.

8.4. Функциональные обязанности педагога-психолога ППк:

- осуществлять первичную психологическую диагностику детей, выявлять индивидуальные особенности интеллектуальной, эмоционально-волевой и личностной сфер ребенка.
- выявлять круг значимых проблем, анализировать данные документов, бесед с родителями (законными представителями) и результаты обследования по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с согласия родителей (законных представителей) на основе письменного заявления или договора.
- оформлять документацию установленного образца по результатам обследования с соответствующими индивидуальными рекомендациями/направлениями работы с ребенком.
- протоколировать результаты проведенных обследований.
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) и специалистам, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка. В необходимых случаях проводить работу со всеми членами семьи.

8.5. Функциональные обязанности учителя-логопеда/учителя-дефектолога ППк:

- проводить углубленное логопедическое/дефектологическое обследование детей для определения уровня речевого/слухового развития, выявления специфических нарушений и структуры дефекта по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с согласия родителей (законных представителей) на основе письменного заявления или договора.
- оформлять документацию установленного образца по результатам обследования, планировать направления и содержание коррекционной работы с соответствующими индивидуальными рекомендациями.
- протоколировать результаты проведенных обследований.

- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) и специалистам, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка. В необходимых случаях проводить работу со всеми членами семьи.

8.6. Функциональные обязанности воспитателя ППк:

- составлять педагогическую характеристику для представления ребенка на ППк;
- проводить педагогическую диагностику детей для индивидуализации образования;
- планировать направления и содержание педагогической работы по АОП;
- следовать рекомендациям ППк/ПМПк.
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам организации и осуществления психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

9. Порядок и срок хранения документов ППк

В МБДОУ ЦРР –д/с № 501 ведется документация согласно положению ППк.

9.1. Срок хранения документов ППк:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк – *срок хранения до прекращения действия;*
- Положение о ППк- *до прекращения надобности;*
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год – *до прекращения надобности;*
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме – *срок хранения 3 года;*
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума - *срок хранения 3 года;*
- Протоколы заседания ППк – *срок хранения 3 года;*
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение – *срок хранения – 3 года;*
- Журнал направлений воспитанников на ТППМК – *до прекращения надобности.*

9.2. Порядок хранения документов ППк в МБДОУ ЦРР –д/с № 501:

- Документы указанные в п.2.2.1. хранятся в кабинете секретаря ППк в шкафу под замком на срок указанный в данном пункте.
- Заключения ТППМК (оригинал) хранятся у заведующего в шкафу под замком.
- Ответственный за хранение документов – заведующий.

- Вынос документов за пределы кабинета секретаря ППк, только по запросу и согласованию с ответственным за хранение.
- Документы ППк хранятся в течение всего периода обучения ребенка в ДОУ.
- При прекращении надобности документы утилизируются с соблюдением законодательства о персональных данных.

9.3. Делопроизводство:

- Нумерация протоколов ППк ведется с начала учебного года.
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк, Протоколы ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, Журнал направлений обучающихся на ТПМПК, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада.
- При смене руководителя все документы передается по акту передачи.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
2. Приказ об организации деятельности ППк на текущий учебный год (издается ежегодно с учетом актуального состава специалистов)
3. Положение о ППк;
4. График проведения заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

*-утверждение плана работы ППк

- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающихся;
- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной, коррекционной работы с обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ТПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, принятой в ДОУ);
- экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ по нозологиям;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- другие варианты тематики (рассмотрение запросов участников образовательных отношений).

6. Журнал регистрации коллегияльных заключений психолого- педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегияльное заключение	Результат обращения

7. Протоколы заседания ППк

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, заключения по результатам обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение ребенка, договор о сотрудничестве с ППк, заявление на обучение по адаптированной программе, индивидуальный образовательный маршрут (вносятся данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения, по индивидуальной педагогической работе по АОП, проводимой педагогами групп, данные о динамике развития ребенка).

Карта развития хранится у ведущего специалиста (в шкафу с замком), закрепленного за ребенком и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися по требованию.

9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p>Я, <i>ФИО</i> <i>родителя</i> (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__»_____20 г.Подпись Расшифровка</p>

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ ЦРР-д/с № 501

№ _____ от « ____ » 20 ____ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец/законный представитель ребенка).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности ребенка, копии рабочих тетрадей, 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

Приложение 3

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска
«Центр развития ребенка – детский сад № 501 «Медвежонок»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ ЦРР-д/с № 501

Дата: «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Причина направления на ППк:

Дата рождения обучающегося:

Коллегиальное заключение ППк

По результатам психолого–педагогического обследования установлено:

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут, 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 (а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

Направляется на диспансерный осмотр по поводу оформления в группу
комбинированной направленности

ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес _____

ДОУ № _____

1. Педиатр (подробная выписка из истории развития ребёнка) _____

2. Невролог _____

3. Отоларинголог _____

4. Офтальмолог _____

5. Психиатр (заключение для ГПМПК
прилагается) _____

6. Данные дополнительных
обследований _____

ВСЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ДЕЙСТВИТЕЛЬНЫ В ТЕЧЕНИЕ 3-х
МЕСЯЦЕВ

*Возможно прохождение осмотра узких специалистов во внебюджетных
учреждениях здравоохранения, имеющих лицензию на данные виды
деятельности, особенно в случаях, когда ребёнок не наблюдается в
муниципальном ЛПУ.*

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 501 _____ / ФИО/

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА**

КАРТА РЕБЕНКА, ПРОШЕДШЕГО ОБСЛЕДОВАНИЕ

Дата обследования «___» _____ 2020г. № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Адрес регистрации, телефон _____

4. Фамилия, Имя, Отчество законного представителя, место работы

5. Инвалидность (при наличии: № документа, кем выдан, срок действия) _____

6. Кем направлен на комиссию МБДОУ ЦРР - д/с № 501 «Медвежонок»

7. Перечень документов, представленных на ПМПК:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка (представляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);
- представление психолого-педагогического консилиума образовательной организации
- характеристика обучающегося, выданная образовательной или иной организацией;
- заключение (заключения) ПМПК о результатах ранее проведенного

обследования ребенка;

выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

заключения врачей-специалистов, наблюдающих ребенка (при наличии);

письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

7. **Социальный статус** _____

8. **Анамнестические данные**

9. **Данные медицинского обследования**

Невролог _____

Отоларинголог _____

Офтальмолог _____

Психиатр _____

Логопед _____

Направление на ПМПК

Учреждение (ведомство) направляет

(Ф.И.О. ребенка, возраст, адрес)

на обследование ПМПК в связи с:

Приложение:

- Заявление родителя (законного представителя) ребёнка на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребёнка.
- Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
- Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).
- Направление на ТПМПК образовательной организации.
- Заключение ПП консилиума ДОО.
- Логопедическое заключение
- Педагогическая характеристика.
- Направление на диспансерный осмотр.
- Карта ребёнка, прошедшего обследование.
- Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПК
- Рисунок ребёнка.

«___» _____ 20___ г.

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501

/ФИО/

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (ФИО) _____ ,

проживающий (ая) по адресу _____ ,

паспорт серия _____

№ _____, выданный (кем, когда) _____ ,

являясь законным представителем (ФИО ребенка, дата рождения)

_____ на основании свидетельства о рождении/опекунского удостоверения/иное

№ _____ от _____, даю свое согласие на обработку в Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Новосибирска по адресу

персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о прибытии или убытии в(из) образовательной организации;
- ФИО родителя/законного представителя ребенка, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, документы (сведения) подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации (ребенок-инвалид, родитель-инвалид, многодетная семья, неполная семья, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеучебной деятельности;
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результат участия в ЕГЭ, ГИА;
- форма обучения, продолжительность обучения;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, хронические заболевания, медицинские заключения, данные медицинских обследований).

Я даю свое согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечение соблюдения закона и иных правовых актов,
- учета реализации прав обучающихся на получения образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами,
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите,
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории города Новосибирска,
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещения в

информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним в соответствии с законодательством РФ,

- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы учета
- детей с ограниченными возможностями здоровья города Новосибирска с целью повышения эффективности управления образовательным процессом. Проведения мониторинга в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества и доступности образования,
- обеспечения личной безопасности учащихся.

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление в отношении персональных данных следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование обезличенных данных для статистических и аналитических отчетов.

Я проинформирован(а) о том, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; что согласие может быть отозвано мною путем направления в Территориальную психолого- медико- педагогическую комиссию города Новосибирска письменного заявления.

Я,___ подтверждаю, что давая такое Соглашение, действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Обязуемся сохранять конфиденциальность представленной информации:

Руководитель _____

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Учитель-дефектолог _____

Невролог _____

Администратор _____

Заявление родителя (законного представителя) ребенка
Руководителю ТПМПК «МБУ ДПО ГЦОиЗ «Магистр»
г. Новосибирска
официальное наименование ПМПК
от

ФИО родителя (законного представителя) полностью
документ, удостоверяющий личность № _____

выдан _____

регистрация по адресу: _

тел.: _____

e-mail: _____

Заявление.

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка

ФИО ребенка полностью, дата рождения, регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка
при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в Центре психолого-педагогической и медико-социальной помощи или у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен с тем, «что при предварительном обследовании и в работе ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования».

Прошу предоставить мне копию заключения ПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

« _____ »

_____ 20 ____ г. дата оформления заявления

_____/ _____

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося

для представления на ПМПК

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____

Возраст ребёнка _____

Дата поступления в ОО _____

Программа обучения (полное название) ООП

Форма организации образования: очная, полное включение.

Состав семьи: полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер.

• Тип семьи:

а) благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания);

б) неблагополучная (педагогически некомпетентная: отсутствует единство требований родителей, ребенок безнадзорен, с ним жестоко обращаются, систематически наказывают, плохо осведомлены о его интересах, поведении в детском саду);

в) нравственно неблагополучная семья (родители ведут аморальный образ жизни, пьянство, тунеядство, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

г) конфликтная семья (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

• Кто занимается воспитанием ребенка: мать, отец, бабушка, другие.

• Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

а) семейный диктат (систематическое подавление инициативы и собственного достоинства ребенка);

б) чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);

в) попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка)

г) сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя).

Особенности речевого развития

Звуковая сторона речи: охарактеризовать особенности звукопроизношения: в пределах возрастной нормы, фонетический строй речисформирован недостаточно, изолированно все звуки произносит правильно, но при увеличении речевой нагрузки наблюдается общая смазанность речи, фонематические дефекты звукопроизношения (пропуск, искажения), фонологические дефекты (замены, смешения); особенности фонематического слуха: сохраненный, развит недостаточно, нарушен.

Словарь: норма (словарный запас достаточный, соответствует возрастной норме), в пределах обихода, резко ограничен; в какой мере: резко ограничен, несколько ограничен, без видимых ограничений; за счет каких слов (частей речи) ограничен; слоговая структура слова не нарушена, негрубые дефекты слоговой структуры слова, слоговая структура нарушена, (не)нарушает структуру многосложных слов.

Грамматический строй речи: сформирован, сформирован недостаточно, не сформирован; особенности словоизменения, словообразования: сформированы, соответствуют возрастной норме, в стадии формирования, не сформированы. Отражает сформированность следующих умений: образование множественного и единственного числа существительных и глаголов, уменьшительно-ласкательных форм существительных, умение согласовывать прилагательные с существительными, числительные с существительными.

Связная речь: соответствует возрастной норме, в стадии формирования, требует дальнейшего развития, не сформирована; характер предложений (простые, сложные, распространенные, малораспространенные, нераспространенные, неполные), умение отвечать на вопросы взрослых односложно или полной фразой, умение строить предложения подemonстрации, действий по картинке, умение составить рассказ по предметной, сюжетной картинке, по

серии сюжетных картинок, пересказать сказку, рассказ, рассказать стихотворение; возможность диалога.

Особенности познавательного развития

Характеристика внимания: во время занятий не может быть внимательным и длительно на чем-то сосредоточиться; постоянно отвлекается; способен длительно сосредотачиваться на каком-либо деле старателен и аккуратен в выполнении заданий; какое внимание преобладает - произвольное, непроизвольное, другое.

Характеристика памяти: медленно запоминает и быстро забывает, быстро запоминает и быстро забывает, тяжело дается заучивание стихотворений, пересказывая содержание сказки, рассказа, привносит вымышленные заимствования (то чего нет в тексте), концентрируется на второстепенных объектах, не улавливая главной мысли содержания, преобладающий вид памяти: зрительная, слуховая.

Характеристика мышления: плохо понимает суть пространственных отношений (слева, справа, впереди, сзади, вверху, внизу, из, под, над и т.д.); (не) осуществляет простейшие классификации по образцу или слову по разным основаниям (кто, где живет? Кто летает, а кто бегает? и т.д.); (не) подбирает обобщающее слово к ряду предметов (картинок) в рамках программного материала (к 6 годам - посуда, мебель, одежда, обувь, головные уборы, игрушки, транспорт, цветы, деревья, грибы, птицы, домашние и дикие животные, овощи, фрукты, ягоды, насекомые, инструменты; (не) умеет устанавливать простейшие причинно-следственные связи (на улице снег - зима) (не) понимает содержание сюжетных рядов и картин, (не) выделяет главное в воспринимаемой информации (не) выполняет счетные операции; сформированность временных представлений в рамках программного материала (знание частей суток, дней недели, времен года, их последовательности, явлений природы (определение по картинке название по признакам) (не) понимает смысл предлагаемых заданий.

Особенности двигательного развития

Общая моторика: норма, незначительно нарушены координация, темп, ритм движения, моторно неловок.

Ручная моторика: норма (сохранность функции), недостаточность мелкой моторики, моторная ограниченность, объем движений (полный, неполный, строго ограничен), темп (норма, быстрый, медленный), переключаемость (точная, неточная), координация (норма, незначительные нарушения, нарушена, неполная). Ведущая рука: левша, амбидекстер, правша.

Особенности коммуникативно-личностного развития

Основные трудности, отмечаемые в общении: трудностей нет; не умеет поддерживать игру; предпочитает быть в одиночестве; плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; конфликтен; иное.

Личностные особенности: адекватность эмоциональных реакций, активность или пассивность в различных видах деятельности, наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость; преобладающее настроение; поведение: спокойное, адекватное ситуации, беспокойное; нравственные качества: адекватность отношений к родным, сверстникам, другим людям, чувство привязанности, любви, добра, склонность прийти на помощь или вредить, обижать других, агрессивность, лживость и т.д., умение подчиняться требованиям взрослых, аккуратность, чистоплотность, адекватность эмоциональной реакции на одобрение и порицание.

Особенности эмоционально-волевой сферы:

Особенности эмоционально-волевой сферы: преобладающее настроение (мрачность, подавленность, злобность, агрессивность, замкнутость, негативизм, эйфорическая жизнерадостность), тревожный, возбудимый, неуверенный, импульсивный, стеснительный, доброжелательный, спокоен, уравновешен, двигательно - расторможен, испытывает страх перед возможностью неудачи, эмоционально пассивен, внушаем, эмоциональные реакции адекватны, наличие аффективных вспышек, склонность к отказным

реакциям, гнев; общее оживление при выполнении задания (двигательное, эмоциональное), успокаивается сам (а), по просьбе взрослого, при переключении на другую деятельность, наличие фобических реакций (страх темноты, замкнутого пространства, одиночества и др.); наличие смелости, решительности, настойчивости, способности сдерживать себя; активность или пассивность в разных видах деятельности; наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с людьми; застенчивость, капризность.

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).*

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.* (*для детей идущих повторно)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ППк _____ / _____ /

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №501 _____ /ФИО/

Логопедическое представление на обучающегося МБДОУ ЦРР д/с № 501

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Артикуляционная моторика (строение артикуляционного аппарата (не) ограничивает звукопроизношение, присутствует (отсутствует) дизартрический компонент.

Общее звучание речи: (N, снижена, речь смазанная, невнятная, малопонятная) _____

Темп (N, быстрый, замедленный, запинки, заикание) _____

Звукопроизношение:

Фонематические представления:

-фонематический слух(сохранный, снижен, нарушен) _____

- звуковой анализ и синтез: (не) может выделить гласный, первый звук в слове, последний звук в слове _____

Грамматический строй: (морфемный, структурный аграмматизм) _____

Словарь

-пассивный: понимает в полном объеме, понимает с трудом, не понимает обращенную речь _____

-активный: объем словаря _____ (недостаточный, ограничен, грубо ограничен, соответствуетнорме) _____

Обобщение: сформировано (не сформировано) _____

Связная речь: (не) возможность поддержания диалога

Характер предложений (неполные, простые, малораспространенные, распространенные. (не) может рассказать об увиденном и услышанном, о знакомых предметах, рассказать сказку, стихотворение;

Отвечает на вопросы односложно или полной фразой;

Составляет (не составляет) сюжетный рассказ по картине, по серии картинок _____

Речевое заключение _____

Учитель-логопед _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Педагогическая характеристика

Ф.И. ребёнка _____
Дата рождения _____
Состав семьи _____
(семья полная или нет, единственный ли ребёнок в семье) Ф.И.О. родителей,
место работы, должность: _____
Мама _____
Папа _____
Как часто болеет простудными и другими заболеваниями? _____
С какого времени посещает детский сад. Как проходила адаптация? _____
Как ребёнок утром расстается с родителями? _____
Как ведёт себя в течение дня? _____
(спокойно, беспокойно, плачет и т.д.)
Насколько спокойно засыпает? _____
(не тревожен ли его сон?)
Особенности во время приёма пищи? _____
(не поперхивается ли, тщательно пережёвывает пищу, не наблюдается ли трудностей в
пользовании столовыми приборами и пр.)
Активность ребёнка во время прогулки _____
Степень сформированности навыков самообслуживания _____
(умение самостоятельно одеваться, раздеваться, застёгивать пуговицы, желание содержать
одежду в чистоте и порядке)
Каким играм уделяет больше внимания?

(подвижным, настольным, дидактическим)
Может ли организовать сюжетно-ролевые игры? Какую роль при этом отводит себе?

Может ли ребёнок регулировать игровые отношения вербально? Оречевляет или нет
выполняемые действия? _____
Использует ли предметы-заместители? _____
Предпочитает играть с товарищами или один? Какова продолжительность игры?
Каким образом решает конфликтные ситуации? В какой степени необходима помощь
взрослого? _____
(плачет, жалуется взрослым, прибегает к силовым методам и т.д.)
Как успевает на музыкальных, физкультурных занятиях? Степень сформированности
координации движений, ориентировка в пространстве. _____

(уровень развития общей моторики, степень подвижности: расторможенность, медлительность).

Уровень развития конструктивной, ИЗО деятельности. Степень сформированности мелкой моторики.

Эмоциональная выразительность работ (или следование показу, образцу)

Развитие умственных способностей _____

(счётные операции, умение обобщать, классифицировать, знание цветов и т.д)

Сформированность познавательных процессов _____

(любопытство или его отсутствие, интерес к новой деятельности)

Уровень речевого развития _____

Какие виды деятельности вызывают наибольшие трудности? _____

Усидчивость ребёнка во время деятельности. Как быстро переключается с одного вида деятельности на другой? _____

Насколько ребёнок критичен в оценке результатов своей деятельности? _____

(как принимает помощь взрослого и детей в случае возникновения трудностей)

Как ребёнка оценивают дети, его статус в группе? Почему? _____

Дата:

Воспитатель: _____ / _____

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501 _____ / ФИО/

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося
для представления на ПМПК**

ФИО ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст ребёнка _____

Дата поступления в ОО _____

Программа обучения (полное название) ООП _____

Форма организации образования: очная, полное включение.

Факты способные повлиять на поведение ребенка и освоение образовательной программы ДОУ: переход из одной ОО в другую; перевод в другую группу; замена воспитателя (временная, постоянная); межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ДОУ; наличие частых, хронических заболеваний, пропусков занятий.

Состав семьи: полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер.

• Тип семьи:

а) благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания);

б) неблагополучная (педагогически некомпетентная: отсутствует единство требований родителей, ребенок безнадзорен, с ним жестоко обращаются, систематически наказывают, плохо осведомлены о его интересах, поведении в детском саду);

в) нравственно неблагополучная семья (родители ведут аморальный образ жизни, пьянство, тунеядство, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

г) конфликтная семья (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

• Кто занимается воспитанием ребенка: мать, отец, бабушка, другие.

• Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

а) семейный диктат (систематическое подавление инициативы и собственного достоинства ребенка);

б) чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);

в) попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка)

г) сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в
ДОУ:**

1. Краткая характеристика речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка, особенности развития эмоционально-волевой, познавательной сферы на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития.

2. Динамика (показатели) речевого, двигательного, коммуникативно-личностного, эмоционально-волевого, познавательного развития ребенка: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная*.

3. Динамика освоения программного материала*:

- программа, по которой обучается ребенок (название/авторы ОП/АОП)
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (крайне незначительна, фактически отсутствует, невысокая, неравномерная)

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

5. 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).

6. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)*.

7. 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 (уполномоченного лица).

Подпись _____
руководителя образовательной организации
(уполномоченного лица).

Печать образовательной организации.

*Заполняется _____ при направлении обучающегося с целью уточнения/корректировки образовательного маршрута

Приложение 5

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

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка

_____ (ФИО, группа, дата рождения обучающегося)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

Заведующему МБДОУ ЦРР-д/с № 501
С.Г. Вабищевич

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

Заявление
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций ТППК ГЦОиЗ «Магистр»

№ ____ от « _____ » _____ 20 ____ г.,

Заявляю о согласии на обучение _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ДОГОВОР

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Центр развития ребенка - детский сад № 501 «Медвежонок» в лице заведующего Вабищевич Светланы Геннадьевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем ДООУ, с одной стороны игр-н (ка) _____

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

с другой стороны заключают договор о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

С ____ по _____.

1. ДООУ обязуется:

- 1.1. Создать для ребёнка специальные образовательные условия, учитывающие его особые возможности здоровья для удовлетворения особых образовательных потребностей, определить тактику и конкретные технологии коррекционно-развивающей работы;
- 1.2. Обеспечить динамическое отслеживание эффективности проводимых мероприятий по отношению к ребёнку, корректировку индивидуального образовательного маршрута (по мере необходимости);
- 1.3. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося об условиях его психолого- педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк;
- 1.4. Оказывать консультативную помощь родителям/законным представителям детей, по вопросам, воспитания и обучения ребёнка в условиях семьи;
- 1.5. Информировать родителей о цели и основных направлениях деятельности ППк и ТПМПк;
- 1.6. Осуществлять в полном объёме подготовку сопроводительной документации на ТПМПк для обучающихся.

2. Родитель (законный представитель) ребёнка:

- 2.1. Имеет преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами, обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка*;
- 2.2. Имеет право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также динамикой развития ребёнка; получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), получать информацию о результатах проведенных обследований*;
- 2.3. Имеет право присутствовать при обследовании ребёнка, обсуждении его результатов, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания, защищать права и законные интересы ребёнка*;

2.2. Выражает согласие на психолого -педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

**на основании ст.44 Федерального закона №-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012*

<p>МБДОУ ЦРР-д/с № 501 630017, г. Новосибирск, ул. Богаткова, 194/9 Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 501 Вабищевич С.Г. _____</p>	<p>_____</p> <p>(ФИО родителя/законного представителя)</p> <p>_____</p> <p>(ФИО ребёнка)</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p>
---	--

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Центр развития ребёнка – д/с № 501 «Медвежонок»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501

Протокол ППк № _____

от «_» _____ 20_____ г.

С.Г. Вабищевич _____

С индивидуальным образовательным маршрутом

«ОЗНАКОМЛЕН» _____ / _____ /

(ФИО родителя (законного представителя) /

(Подпись)

«СОГЛАСЕН» _____ / _____ /

(ФИО родителя (законного представителя) /

(Подпись)

от «_» _____ 20_____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Ф.И. ребёнка, дата рождения

Ответственный: _____

должность, Ф.И.О., учебный год

должность, Ф.И.О., учебный год

должность, Ф.И.О., учебный год

Срок реализации:

ЛИСТ согласий родителей (законных представителей)

		«УТВЕРЖДАЮ»
		Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501
Протокол ППк № _____		
от «_» _____ 20_____ г.		С.Г. Вабищевич _____
С индивидуальным образовательным маршрутом		
«ОЗНАКОМЛЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
«СОГЛАСЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
от «_» _____ 20_____ г.		

		«УТВЕРЖДАЮ»
		Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501
Протокол ППк № _____		
от «_» _____ 20_____ г.		С.Г. Вабищевич _____
С индивидуальным образовательным маршрутом		
«ОЗНАКОМЛЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
«СОГЛАСЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
от «_» _____ 20_____ г.		

		«УТВЕРЖДАЮ»
		Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 501
Протокол ППк № _____		
от «_» _____ 20_____ г.		С.Г. Вабищевич _____
С индивидуальным образовательным маршрутом		
«ОЗНАКОМЛЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
«СОГЛАСЕН» _____ / _____ /		
(ФИО родителя (законного представителя) /		(Подпись)
от «_» _____ 20_____ г.		

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Возраст	Образование

СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГАХ

Должность	Учебный год		
Учитель-логопед			
Педагог-психолог			
Музыкальный руководитель			
Воспитатель по физической культуре			
Воспитатель			
Воспитатель			

РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕДАГОГАМ

Учитель-логопед	
Педагог-психолог	
Музыкальный руководитель	
Воспитатель по физической культуре	
Воспитатели	

**БЛОК 1
ОСВОЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Специальные учебные и дидактические пособия
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды

ОБЩАЯ ДОРОЖНАЯ КАРТА РЕАЛИЗАЦИИ ИОМ

Специалист	20 - учебный год					20 - учебный год				
	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
Учитель-логопед										
Педагог-психолог										
Музыкальный руководитель										
Воспитатель по физической культуре										

Специалист	20 - учебный год					20 - учебный год				
	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
Учитель-логопед										
Педагог-психолог										
Музыкальный руководитель										
Воспитатель по физической культуре										

<p>Образовательная область</p>	<p align="center">Задачи работы воспитателя На 20___/___20 учебный год с ребенком: _____</p>
<p align="center">Социально- коммуникативное развитие</p>	
<p align="center">Познавательное развитие</p>	
<p align="center">Речевое развитие</p>	
<p align="center">Художественно- эстетическое развитие</p>	
<p align="center">Физическое развитие</p>	

БЛОК 2

ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО–РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ

Специалист:

- 1. Направление коррекционно-развивающей работы на _____ уч.год:**
- 2. Сведения о программах:**
- 3. Режим и форма организации занятий:**
- 4. Методы отслеживания динамики:**

**ДНЕВНИК
ДИНАМИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ**

____/____ уч. год.

I квартал	II квартал	III квартал

____/____ уч. год.

I квартал	II квартал	III квартал

____/____ уч. год.

I квартал	II квартал	III квартал

Приложение 9

Заведующему МБДОУ ЦРР-д/с № 501

С.Г. Вабищевич

от _____

(ФИО родителя/законного представителя)

Заявление

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

отказываюсь от проведения психолого-педагогической диагностики и сопровождения моего ребенка специалистами ППк МБДОУ ЦРР-д/с № 501.

(дата)

(подпись)