

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Криулинский детский сад №3»

Принято на педагогическом совете  
МБДОУ «Криулинский детский сад №3»  
Протокол № 5 от « 31 » августа 2020г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ «Криулинский  
детский сад  
№3» *Л.В.Семенова*  
Пр.№ \_\_\_ от « 31 » августа 2020г.

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МБДОУ «Криулинский детский сад №3»**

с.Криулино  
2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Криулинский детский сад №3», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Криулинский детский сад №3» приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ «Криулинский детский сад №3».

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

Срок хранения документов ППк не менее 6 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Криулинский детский сад №3»

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель или заведующий филиала, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк) - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

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

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

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

2.7 Все обращения в ППк фиксируются в журнале обращений ( Приложение 3)

2.8. Для информирования родителей (законных представителей) о трудностях возникающих у обучающегося при освоении образовательной программы членами ППк оформляется письменное информационное письмо, где родители (законные представители) дают согласие на обследование ребенка специалистами МБДОУ и подписывают отдельное согласие на обследование. (Приложение 4)

2.9. Для предоставления в медицинскую организацию характеристик на ребенка - родителям (законным представителям) необходимо оформить письменный запрос на составление характеристики для предоставления в медицинскую организацию (Приложение 5).

2.10. Коллегиальное решение ППк (Приложение 6), содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 и письменное информирование по результатам обследования (Приложение 6) доводится до сведения родителей (законных представителей). В случае согласия родителей (законных представителей) с решением им пишется заявление на создание специальных условий обучения и воспитания. (Приложение 11). В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 7), Заключение и рекомендации ППк. (Приложение 8), направление на ПМПк (Приложение 9), если другой формы не предусмотрено.

Все документы на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и фиксируется в журнале регистрации направлений. (Приложение 10)

### **3. Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

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

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

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «Криулинский детский сад №3» самостоятельно.

### **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 4).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

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

разработку адаптированной общеобразовательной программы;  
адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;  
предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБДОУ «Криулинский детский сад №3»/ квартал, полугодие, учебный год/на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Криулинский детский сад №3».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 11)

### *Приложение 1*

#### **Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ , педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Криулинский детский сад №3»**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),*

**Повестка дня:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Ход заседания ППк:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Решение ППк:**

1. ...
2. ...
3. ...

**Приложения** (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель

ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия  
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

*Приложение 3*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

---

**Журнал обращения к специалистам психолого-педагогического  
консилиума**

***МБДОУ «Криулинский детский сад №3»  
в 2020 - 2021 учебном году***

Отделение/структурное подразделение: ***МБДОУ «Криулинский детский сад №3»ул.***

Руководитель : ***Семенова Л.В.***

**Контактная информация ППк:**

Председатель ППк – *старший воспитатель,* \_\_\_\_\_ *эл.почта,*  
*телефон*

Заместитель председателя ППк – *педагог -психолог,* \_\_\_\_\_ *эл.почта,,*  
*телефон*

Секретарь ППк – \_\_\_\_\_ *эл.почта,, телефон*

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Дата обращения:				
Инициатор обращения:		Должно сть:		Под пис ь:
ФИО обучающегося/йся:			Группа:	
Причина обращения:				
Специалист, принявший обращение:		Дата:		Под пис ь:
Проведенные мероприятия:				
Результат обращения:				
ФИО специалиста:		Дата:		Под пис ь:

**Приложение 4**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
 Муниципальное образование Красноуфимский округ  
 Муниципальный отдел управления образования  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
 с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
 ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

ФИО родителя  
 матери/отцу обучающегося/йся  
 ФИО обучающегося

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Основная задача МБДОУ «Криулинский детский сад №3» заключается в обеспечении качества образования обучающихся при создании благоприятных условий для всестороннего личностного развития каждого ребенка, его безопасности и психологического комфорта.

Реализация поставленной задачи предусматривает мониторинг достижений обучающихся в овладении образовательной программой.

Результаты мониторинга Вашего сына(дочери) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка), показали **наличие/сохранение стойких** трудностей в овладении основной образовательной программой дошкольного образования.

Просим Вас согласовать обследование Вашего сына(дочери) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) специалистами

психолого-педагогического сопровождения МБДОУ «Криулинский детский сад №3» (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) с целью выявления причин возникших или сохраняющихся трудностей у ребенка и определения путей помощи.

Приложение к письму:

1. Результаты мониторинга, продуктов деятельности и т.д.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / Л.В.Семенова /

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Даю согласие на проведение обследования моего сына(дочери) \_\_\_\_\_»

специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Криулинский детский сад №3».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

подпись

фамилия имя отчество

### Согласие на обследование специалистами

Председателю психолого-педагогического консилиума  
\_\_\_\_\_ ФИО

Согласие.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на проведение обследования моего ребенка \_\_\_\_\_ специалистами ППк МБДОУ «Криулинский детский сад №3»

\_\_\_\_\_  
(перечислить специалистов)

Дата

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 5**

**Письменный запрос родителей на составление характеристики для предоставления в медицинскую организацию**

Председателю ППк  
МБДОУ «Криулинский детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ ФИО

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

**Запрос.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
мать/отец \_\_\_\_\_,  
воспитанника \_\_\_\_\_ прошу выдать на руки *логопедическую*  
*характеристику либо психологическую* моего сына/дочери для  
предоставления в медицинскую организацию.

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

*ФИО*                      *родителя*  
*подпись*

**Приложение 6**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

МБДОУ «Криулинский детский сад №3 ул. П.Е.Голенищева, 1

Дата «11» ноября 2020года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося: группа: старшая (5-6 лет)

Образовательная программа: ООП – ОП дошкольного образования

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

Трудности в речевом развитии.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель

ППк \_\_\_\_\_ С.М.Федякова

Члены ППк: педагог-психолог Филатова И.Н

учитель-логопед Гилева О.П.

С

решением

ознакомлен

(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
С \_\_\_\_\_ решением \_\_\_\_\_ согласен \_\_\_\_\_ (на)

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

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

**Письменное информирование о результатах обследования**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»**  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

---

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
матери/отцу обучающегося/йся \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

По согласованию с Вами специалистами службы психолого-педагогического сопровождения было проведено обследование Вашего сына(дочери) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка), направленное на \_\_\_\_\_ (указать на предмет чего).

Просим Вас ознакомиться с результатами проведенного обследования и предложенными рекомендациями специалистов (Приложение к письму).

Приложение:

1. Указать все прилагаемые характеристики и заключения.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ /Л.В.Семенова/

Воспитатель \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/

«С результатами обследования моего сына(дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, специалистами

психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Криулинский детский сад №3» и рекомендациями специалистов ознакомлен».

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
фамилия имя отчество

### *Приложение 7*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»**  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

---

### **Представление**

**психолого-педагогического консилиума на обучающегося для  
предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе  
группа: \_\_\_\_\_ комбинированной \_\_\_\_\_ направленности, \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательных программ;
  5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);  
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).  
Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

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

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

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);  
- соответствие для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

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

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых

родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

9. Поведенческие девиации\*\*:

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/педагог-психолог/дефектолог).

---

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

\*\* Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева , дом 1 Телефон (34394)65544  
ОКПО 51817464 ИНН/КПП 6619012179 / 661901001

---

**Заключение и рекомендации психолого-педагогического консилиума**

**Дата «\_11\_» ноября 2020 года**

**ФИО ребёнка, дата рождения, группа:** *Качанова Валерия Сергеевна,  
д.р.05.02.2015г.,страшая группа(5-6 лет)*

**Причины направления на ППк:** *трудности в речевом развитии*

**Заключение специалистов ППк:**

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Учитель-дефектолог: -

**Рекомендации ППк:** *направление на обследование в ТПМПК.*

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Учитель-дефектолог: -

**Приложение:**

1. Психолого-педагогическая характеристика
2. Представление учителя-логопеда
3. Направление

Председатель ППк \_\_\_\_\_ С.М.Федякова

Члены ППк:

педагог-психолог Филатова И.Н.

учитель-логопед Гилева О.П.

**Родители (законные представители) ребенка:**

«С заключением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Криулинский детский сад №3» ознакомлен» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

подпись

фамилия имя отчество

*Приложение 9*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, дом 1 Телефон (34394)65544

## Направление в ТПМК

№ \_\_ от « 11» ноября 2020 г.

МБДОУ «Криулинский детский сад №3» направляет обучающуюся *старшей группы Качанову Валерию Сергеевну*, 05.02.2015года рождения

на прохождение обследования в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения образовательного маршрута дошкольного образования

Причины направления: *трудности в речевом развитии.*

### Приложение:

1. Заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Криулинский детский сад №3».
2. Психолого-педагогическая характеристика.
3. Представление учителя-логопеда
4. Копии работ .

Председатель ППк

МБДОУ «Криулинский детский сад №3» \_\_\_\_\_ / С.М. Федякова /

М.П.

*Приложение 10*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное образование Красноуфимский округ  
Муниципальный отдел управления образования  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ



**Заявление на создание специальных условий обучения и воспитания  
(ребенок с ОВЗ)**

Заведующему МБДОУ  
«Криулинский детский сад №3»  
А.Ю. Березиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Конт. телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу создать моему ребёнку

\_\_\_\_\_,  
обучающемуся/йся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в МБДОУ «Криулинский детский сад №3» в 2021- 2022\_\_ учебном году согласно АООП дошкольного образования для обучающихся с \_ТНР\_, на основании заключения ПМПК №\_4161\_ от «\_25\_» \_ноября\_2021\_\_ г. (копию прилагаю).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление на создание специальных условий обучения и воспитания  
(ребенок с ОВЗ + ребенок-инвалид)**

Заведующему МБДОУ  
«Криулинский детский сад №3»  
Семеновой Л.В.

от \_\_\_\_\_

Конт. телефон: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

заявление.  
Прошу \_\_\_\_\_ создать \_\_\_\_\_ моему \_\_\_\_\_ ребёнку \_\_\_\_\_, обучающемуся/йся с ограниченными возможностями здоровья и ребенку-инвалиду специальные условия обучения и воспитания в МБДОУ «Криулинский детский сад №3» в 20\_\_-20\_\_ учебном году на основании заключения ПМПК № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (копию прилагаю) и индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (копию прилагаю).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587290

Владелец Березина Анна Юрьевна

Действителен с 22.09.2022 по 22.09.2023