

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 :

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 _____ / _____ /

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)

**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:

Причины направления на ПШк:

Заключение специалистов ПШк:

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

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