

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 36 г. Азова

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 36 г. Азова
Протокол № 1 от «30» августа 2025 г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 36 г. Азова

/Ю. В. Попова

Приказ № 87/2 от «02» сентября 2025 г.

**Положение о
психологическом консилиуме МБДОУ № 36 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Положение о Психологом-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N Р-93 для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 г. Азова далее-Организация).

1.2. Психологом-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. 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 Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ № 36 г. Азова оформляются: приказ руководителя МБДОУ № 36 г. Азова о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ № 36 г. Азова.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, воспитатель высшей квалификационной категории, секретарь ППк (определенный 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 ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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. 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, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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 Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающему назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тыютора, 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 Организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе.
- и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- 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;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 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).

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении обследования в территориальной психолого-педагогической комиссии
г. Азова (ТПМПК г. Азова)

Руководителю ТПМПК г. Азова

от _____

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

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка (полностью), дата рождения)

зарегистрированного/ проживающего по адресу:

и представить мне заключение (рекомендации) о (выбрать нужное):

- создании специальных условий для получения образования;
- создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами ТПМПК г. Азова моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» 202___г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

С порядком проведения обследования в ТПМПК г. Азова ознакомлен (а)

«___» 202___г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Уведомлен(а) о направлении заключения (рекомендаций) [электронный вариант заключения, рекомендаций психолого-педагогической комиссии] (выбрать нужное):

- в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);
- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное

управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

- в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

«___» 202___ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении обследования в территориальной психолого-педагогической комиссии г. Азова (ТПМПК г. Азова) совершеннолетнего обследуемого

Руководителю ТПМПК г. Азова

от _____

(Ф.И.О. полностью)

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

Прошу провести мне комплексное психолого-педагогическое обследование

(Ф.И.О. (полностью), дата рождения)

зарегистрирован/ проживаю по адресу:

и представить мне заключение (рекомендации) о (выбрать нужное):

- создании специальных условий для получения образования;
- создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования;
- создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся;
- оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Настоящим даю согласие на обработку специалистами ТПМПК г. Азова моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» 202___г.

Подпись

Расшифровка

С порядком проведения обследования в ТПМПК г. Азова ознакомлен (а)

«___» 202___г.

Подпись

Расшифровка

Уведомлен(а) о направлении заключения (рекомендаций) [электронный вариант заключения, рекомендаций психолого-педагогической комиссии] (выбрать нужное):

- в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);
- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное

управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медицинско-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медицинско-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

- в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медицинско-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медицинско-педагогической комиссией, созданной указанным органом);
- в комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

«___» ____ 202____г.

Подпись

Расшифровка

Направление на ТПМПК г. Азова

(официальное название учреждения\организации, адрес местонахождения, контактный телефон,
адрес электронной почты (E-mail), ведомственная принадлежность)

направляет _____

(Ф.И.О. ребёнка; совершеннолетнего обследуемого, возраст, адрес)
на обследование ТПМПК г. Азова в связи с

(указываются конкретные показания к направлению на ТПМПК г. Азова)

«___» ____ 202____ г.

Подпись руководителя

Расшифровка

М.П.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации (ППк), осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающегося _____

Дата рождения: «___» _____ 20 ____ г.

1. Общие сведения

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. История образования обучающегося (посещал ли ДОО, повторный год обучения (класс) и др.)

1.4. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.5. Форма получения образования (выбрать нужное):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное)).

1.6. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

да;

нет.

1.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

да;



нет.

1.8. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

1.9. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер)

1.10. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное).

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период)¹.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень

¹ Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

истоцаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций²(указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам).

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

Приложение к представлению: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации, заключение врачебной комиссии (ВК) об индивидуальном обучении (при наличии), индивидуальный учебный план (при наличии)).

Дата составления документа: _____

Руководитель _____ организаций,
осуществляющей образовательную подпись **Ф.И.О.**
деятельность:

Председатель ППк (при наличии)

Члены ППк или специалист
(специалисты), осуществляющие подпись **Ф.И.О.**
психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

² Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении

**Требования к оформлению и содержанию представления
психолого-педагогического консилиума организации (ППк), осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-
педагогическое сопровождение обучающегося)**

Представление психолого-педагогического консилиума организации (ППк), осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (далее - Представление) – это официальный письменный документ, содержащий персональные данные обучающегося и отражающий информацию об учебной деятельности обучающегося, его индивидуальных, психофизических и личностных особенностях.

Представление должно содержать актуальную, достоверную, полную информацию об обучающемся.

Ответственность за полноту и достоверность сведений в представлении несут должностные лица, заверившие документ для ТПМПК г. Азова.

Текст Представления составляется в соответствии с общепринятыми нормами русского языка. Стилистика текста – официально-деловая.

Представление должно быть содержательным, подробно описывающим важные диагностические показатели для определения специальных условий получения образования обучающегося (характеристика учебной деятельности обучающегося, а также характер трудностей при овладении программным материалом; соответствие предметных результатов обучающегося требованиям основной образовательной программы, в том числе адаптированной; направления и динамику коррекционно-развивающей работы, проведенной с обучающимся в Организации и т.д.).

В представлении обучающегося не разрешается употребление слов и терминов, допускающих двусмысленное толкование или унижающих достоинство характеризуемого обучающегося.

Представление оформляется на бланке Организации и заверяется печатью и подписями должностных лиц (руководитель ППк, руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Печать должна иметь четкий оттиск, подписи должностных лиц разборчивыми.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении обследования в территориальной психолого-медицинско-педагогической комиссии
г. Азова (ТПМПК г. Азова) в дистанционном онлайн режиме

Руководителю ТПМПК г. Азова

от _____

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

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

Прошу провести в дистанционном онлайн режиме комплексное психолого-медицинско-педагогическое обследование моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

зарегистрированного/проживающего по адресу:

и представить мне заключение (рекомендации) о необходимости создания специальных условий для получения образования

Документы для личного дела обследуемого в ТПМПК г. Азова отправлю на Е - mail: centrsazov@mail.ru

Заключение ТПМПК г. Азова прошу направить на электронный адрес (e-mail):

Настоящим даю согласие на обработку специалистами ТПМПК г. Азова моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» ____ 202____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

С порядком проведения обследования в ТПМПК г. Азова ознакомлен (а)

«___» ____ 202____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Приложение 5.1.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении обследования в территориальной психолого-медицинско-педагогической комиссии
г. Азова (ТПМПК г. Азова) совершеннолетнего обследуемого
в дистанционном онлайн режиме**

Руководителю ТПМПК г. Азова

от _____

(Ф.И.О. полностью)

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

Прошу провести мне в дистанционном онлайн режиме комплексное психолого-медицинско-педагогическое обследование

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

зарегистрирован/проживаю по адресу:

и представить мне заключение (рекомендации) о необходимости создания специальных условий для получения образования

Документы для личного дела обследуемого в ТПМПК г. Азова отправлю на Е - mail:
centrsazov@mail.ru

Заключение ТПМПК г. Азова прошу направить на электронный адрес (e-mail):

Настоящим даю согласие на обработку специалистами ТПМПК г. Азова моих персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 202___г.

Подпись

Расшифровка

С порядком проведения обследования в ТПМПК г. Азова ознакомлен (а)

«___» _____ 202___г.

Подпись

Расшифровка

Перечень и формы документов личного дела, обследуемого в ТПМПК г. Азова

- 1) заявление на проведение обследования в ТПМПК г. Азова (Приложение №1, 1.1.);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет (паспорт);
- 3) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство обследуемого и заявителя;
- 4) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) копия документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов несовершеннолетнего (наличие нотариально заверенной доверенности);
- 6) направление организации, осуществляющей образовательную деятельность, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, других организаций (при наличии) (Приложение №3);
- 7) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН) о направлении на комиссию (при наличии);
- 8) представление (с приложениями) психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии). (Приложение №4);
- 9) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения;
- 10) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);
- 11) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);
- 12) копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации обследуемого с инвалидностью (ИПРА);
- 13) копии диагностических и (или) контрольных работ обследуемого, заверенные руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 14) рабочие тетради (оригиналы) по русскому языку и математике; результаты самостоятельной продуктивной деятельности (для детей дошкольного возраста);
- 15) копия уведомления органа местного самоуправления муниципального района и городского округа, осуществляющего управление в сфере образования по месту жительства о выборе родителями (законными представителями) ребенка формы получения общего образования в форме семейного образования (при наличии);
- 16) копия распорядительного акта образовательной организации о приеме лица для прохождения промежуточной и итоговой аттестации (при получении общего образования в форме семейного образования);
- 17) копия справки врачебной комиссии (ВК) об организации индивидуального обучения на дому (при наличии);
- 18) копия распорядительного акта образовательной организации об организации индивидуального обучения на дому (в случае индивидуального обучения ребенка на дому);
- 19) протокол обследования в ТПМПК (Приложение 6);
- 20) заключение ТПМПК (Приложение 7, 7.1, 7.2).

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:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ППк;

утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося;

обсуждение результатов комплексного обследования;

обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;

зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК;

составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

экспертиза адаптированных основных образовательных программ00;

оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И. О. обучающего, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

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 классе/группе, данные по коррекционной- развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: «____» ____ 20 ____ г. Подпись:

				Расшифровка:
--	--	--	--	--------------

9. Журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПК заполняется по форме:

№	Ф. И. О. обучающего, группа	Наименование документа	Отметка о выдаче
			Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). «__» ____ 20 ____ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2 к Положению о ППк
МБДОУ № 36 г. Азова

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 36 г. Азова.**

№ _____ от «_____» 20 ____ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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 к Положению о ППк
МБДОУ № 36 г. Азова

**Коллективное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 36 г. Азова**

Дата «_____» 20 ____ года

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллективное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ / И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ / И.О. Фамилия
_____ / И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ /

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

С решением согласен(на) _____ /

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

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

_____ / _____ (

подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 5 к Положению о ППк
МБДОУ № 36 г. Азова

Согласие

**родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ № 36 г. Азова на
проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20 ____ г. / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к Положению о ППк
МБДОУ № 36 г. Азова

**Представление
воспитателя на ребенка дошкольного возраста**

Ф.И.О. ребенка: _____

Возраст, группа: _____

1. С какого возраста посещает данную группу: _____

2. Сведения о семье: _____

3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка: _____

4. Физическое развитие _____

5. Поведение в группе и общение со взрослыми: _____

6. Сформированность игровой деятельности: _____
7. Состояние знаний ребенка по разделам программы: _____
8. Отношение к занятиям: _____
9. Работоспособность: _____
10. Социально-бытовые навыки: _____
11. Состояние общей и мелкой моторики: _____
12. Эмоциональное состояние в различных ситуациях: _____
13. Индивидуальные особенности ребенка: _____

« ____ » ____ 20 г. ____ / ____

(подпись) (расшифровка подписи)