

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 71 «Почемучка» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»  
протокол от «31» августа 2023 г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
ДС №71 «Почемучка»  
от «31» августа 2023г. №125

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа, (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется приказом Министерства образования Белгородской области от 10.07.2023г. №2030 «Об утверждении методических рекомендаций», уставом Учреждения.

1.3. Основными задачами деятельности ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### 2. Структура и режим деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения любого типа независимо от её организационно-правовой формы приказом руководителя Учреждения.

2.2. ППк состоит из председателя ППк – заместителя руководителя Учреждения (старший воспитатель), заместителя председателя ППк (определенный из

числа членов ППк), педагога-психолога, учителя-логопеда (учителя-дефектолога), секретаря ППк (определенный из числа членов ППк).

2.3. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

2.4. ППк возглавляет председатель, а на период его отсутствия – заместитель председателя ППк.

2.5. Председатель ППк:

- 1) организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- 2) возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- 3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- 4) обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями Ц(Т)ПМПк.

2.6. Члены ППк:

1) проводят диагностическое обследование ребенка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей), составляют заключение и разрабатывают рекомендации;

2) определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанников;

3) участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

2.7. Секретарь ППк:

1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;

2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

3) ведет протокол заседания ППк;

4) координирует взаимодействие ППк с Ц(Т)ПМПк и другими организациями (при необходимости).

2.8. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения и родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражаются в графике проведения заседаний.

2.9. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся один раз в квартал. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных

представителей), педагогических работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

### **3. Организация деятельности ППк**

3.1. Обследование детей, консультирование родителей (законных представителей) специалистами ППк осуществляется бесплатно.

3.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 9).

3.3. Обследование воспитанника проводится каждым специалистом ППк в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования заносятся в протокол обследования.

3.4. Дата и время проведения заседания ППк устанавливается с учетом графика работы ППк и по согласованию с родителями (законными представителями).

3.5. Продолжительность проведения заседания ППк определяется, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

3.6. При проведении заседания ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

3.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (Приложение 5). На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.8. Протокол заседания ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания, заключение – в день проведения обследования. Протокол и заключение подписываются всеми специалистами, проводившими обследование.

3.9. Заключение и рекомендации ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования, а до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. ППк может рекомендовать родителям (законным представителям) обращение в Ц(Т)ПМПк, а также обращение в учреждения здравоохранения и/или социальной защиты.

3.11. Информация о проведении обследования детей специалистами ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.12. Для подготовки документов для прохождения Ц(Т)ПМПк родители и специалисты ДОУ предоставляют в ППк следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение 10);
- 4) выписку из истории развития ребенка, медицинскую карту, индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (по желанию родителей);

- 5) представление на воспитанника;
- 6) рисунки, поделки и др.

#### **4. Документация ППк**

4.1. ППк ведется следующая документация:

- 1) приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- 2) положение о ППк;
- 3) план работы ППк;
- 4) график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 5) журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (Приложение 1);
- 6) журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 2);
- 7) журнал направлений воспитанников на Ц(Т)ПМПк (Приложение 3);
- 8) протоколы заседаний ППк (Приложение 4);
- 9) карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которую входят следующие документы:
  - согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение специалистами ППк;
  - коллегиальное заключение консилиума ППк;
  - протокол психолого-педагогического обследования обучающегося (Приложение 11);
  - заключение ТПМПк;
  - данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (лист коррекционных занятий и лист контроля динамики развития ребенка);
  - копия справки об установлении инвалидности (при наличии);
  - ИПРА- копия.

4.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов ППк несет председатель ППк;
- срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течении 1 года после окончания обучения в архивном помещении Учреждения;
- документы находятся в кабинете председателя ППк, в запирающемся шкафу;
- выдача карт развития и других документов производится председателем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

#### **5. Права и обязанности участников ППк**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника;
- 2) выражать свое несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк;
- 3) получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания детям психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

5.2. Специалисты ППк имеют право:

- 1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а

также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ с детьми и взрослыми;

2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-медико-педагогическую комиссию.

5.3. Специалисты ППк обязаны:

1) рассматривать вопрос и принимать решение строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2) достоверно и корректно формулировать заключения;

3) исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

4) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

5) оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

6) разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

7) участвовать в разработке адаптированных образовательных программ;

8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок воспитанников;

9) подготовить необходимый пакет документов на воспитанника для предоставления на Ц(Т)ПМПк (направление на Ц(Т)ПМПк (Приложение 7), представление ППк на воспитанника для предоставления на Ц(Т)ПМПк (Приложение 8), коллегиальное заключение ППк при направлении воспитанников на Ц(Т)ПМПк (Приложение 6).

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума и воспитанников, прошедших ППк**

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид заседания 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 Ц(Т)ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**Журнал направлений воспитанников на Ц(Т)ПМПк**

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя) пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ ДС № 71 «Почемучка»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

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

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника)

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк:

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №71 «Почемучка»  
Старооскольского городского округа

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума МБДОУ ДС №71 «Почемучка»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Ф.И.О. воспитанника:  
Дата рождения:  
№ группы:  
Образовательная программа:  
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут 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(а) с пунктами

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



**Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума  
дошкольного образовательного учреждения**

Ф.И.О., возраст ребенка \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Психолого-педагогическое заключение:

---

---

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

---

---

Динамика изменения показателей развития ребенка

---

---

Рекомендации:

---

---

Подписи:

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Другие специалисты ППк \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

Печать организации \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ официальное наименование территориальной ПМПК

\_\_\_\_\_ адрес местонахождения, контактный телефон

\_\_\_\_\_ (название учреждения, ведомственная принадлежность)

Направляет \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания)

на обследование в Ц(Т)ПМПК) в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указываются причины направления ребенка на Ц(Т)ПМПК

**Перечень документов, предоставляемых для предъявления в Ц(Т)ПМПК**

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
Всего	

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ ознакомлен(а), подпись

**Руководитель организации (учреждения):**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника для предоставления на Ц(Т)ПМПК**

---

(Ф.И.О. ребенка, группа)

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

*Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
- 1) в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, 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 другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
  - состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
  - для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей, указать на какой основе оформлена опека (возмездная, безвозмездная);
  - 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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 объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной 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, контрольной работы 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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. Рекомендации 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 \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_ Печать образовательной организации

Примечание:

1. Для обучающегося по АОП – указать направления коррекционно- развивающей работы, динамику в коррекции нарушений;
2. Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (учитель начальных классов/классный руководитель/тьютор/психолог/дефектолог).

Заведующему МБДОУ  
ДС № 71 «Почемучка» Гвардеевой Т.Н.  
от \_\_\_\_\_

проживающей(го) по адресу:

Тел: \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка, группа в которой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Заведующему МБДОУ  
ДС № 71 «Почемучка» Гвардеевой Т.Н.  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, подписавш \_\_\_\_\_ ся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

проживаю \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_

(паспорт)

\_\_\_\_\_

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О  
персональных данных» № 152 ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку  
\_\_\_\_\_ (кем, наименование ОО, моих персональных данных,  
а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)  
согласно перечню (приложения к настоящему заявлению) с целью организации  
образования и психолого-педагогического сопровождения ребенка, которому  
являюсь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю право образовательному учреждению право осуществлять все  
действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,  
обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои  
персональные данные посредством внесения их в списки(реестры) и отчетные формы,  
предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных  
данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть использованы для формирования банка  
данных контингента детей в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав,  
воспитанников на получение образования, психолого-педагогическое  
обследование и сопровождение в соответствии с показаниями в рамках  
профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, управления системой  
образования.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует  
до окончания образовательных отношений, либо до отзыва в письменном виде.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством

составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

#### **а) оригиналы:**

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 3) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);  
- для выпускников с ОВЗ и детей-инвалидов **справка врачебной комиссии** (кодирование диагнозов по МКБ-10: коды основного(ых) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));
- 5) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией. Характеристика составляется педагогом, непосредственно обучающим и (или) воспитывающим ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации, либо специалистами других организаций (заверенная руководителем данного учреждения и председателем ППк);
- 6) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

#### **б) копии:**

- 1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;
- 2) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) свидетельство о рождении или паспорт ребенка, достигшего 14-ти лет;

4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

5) личное дело обучающегося из образовательной организации;

6) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

7) форма индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

8) решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

9) решение суда об ограничении в родительских правах;

10) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, малообеспеченная неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота и т.д.); для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленные действующим законодательством).

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**Протокол обследования ребенка дошкольного возраста  
психолого-педагогическим консилиумом**

**Ф.И.О. ребёнка**

**Дата рождения, полных лет**

**Адрес регистрации ребёнка:**

**Адрес фактического проживания:**

**Данные логопедического обследования**

**1. Особенности коммуникативного поведения**

**Владение ситуативной речью** / владение контекстной речью; проявляет инициативу в общении, не проявляет инициативу в общении; отсутствие вербального отклика / наличие вербального отклика; адекватное отношение к речевому нарушению/ индифферентное отношение к речевому нарушению/ не совсем адекватное отношение к речевому нарушению; свободно вступает в коммуникацию с близкими/ малознакомыми/незнакомыми собеседниками;

**Для специфических отклонений речевого развития:**

отсутствие/наличие визуального контакта в процессе общения / эхолалия /стереотипность в речевом поведении / склонность к неологизму, словотворчеству /реверсия личных местоимений (у детей с ранним детским аутизмом) / использование дактильной и жестовой речи, аппаратов звукоусиливающей аппаратуры /своеобразие мимики и выражения эмоций /наличие эмболофразий (добавление лишних слов без смысловой нагрузки)

**2. Строение органов артикуляционного аппарата:**

**Прикус:** нормальный/ открытый/ передний открытый/ боковой открытый/ :боковой: двусторонний/односторонний/ прогения/ прогнатия

**Подвижность языка:** достаточная/ недостаточная/ тремор/ отклоняется в сторону

**Саливация:** норма/ повышенная

**Твердое нёбо:** нормальное/ высокое/ низкое/ узкое/ широкое/ наличие расщелины (полной/ частичной/ прооперированной/ абтуратор)/ шрамов

**Мягкое небо:** нормальное/ укороченное/ раздвоенное/ отсутствует/ подвижное/ вялое/ напряженное/ парез (полный, односторонний)

**3. Состояние звукопроизношения:**

Свистящие: С \_\_\_\_\_ С' \_\_\_\_\_ З \_\_\_\_\_ З' \_\_\_\_\_

Шипящие: Ш \_\_\_\_\_ Ж \_\_\_\_\_

Аффрикаты: Ц \_\_\_\_\_ Ч \_\_\_\_\_ Щ \_\_\_\_\_

Сонорные: Р \_\_\_\_\_ Р' \_\_\_\_\_ Л \_\_\_\_\_ Л' \_\_\_\_\_

**4. Фонематические процессы:** нарушены/не нарушены

**Фонематический анализ и синтез:** выделяет/не выделяет звук на фоне слова; определяет/ не определяет количество звуков в слове; определяет/ не определяет последовательность звуков в слове;

**Слоговая структура слова:** нарушена (пропуски, вставки, перестановки) на уровне 2-х, 3-х, 4-х сложных слов / не нарушена

**5. Лексико-грамматический компонент речи: Особенности сформированности лексики:** соответствие / несоответствие пассивного / активного словаря возрастной норме / понимает слова только с опорой на ситуацию / понимание обозначений обиходных предметов и действий; пассивный словарь шире активного / словарь резко ограничен / недостаточное усвоение обобщающих понятий, синонимов, антонимов. Иное \_\_\_\_\_

**Навыки словоизменения:** дифференцирует / не дифференцирует предложно-падежные конструкции; допускает/не допускает ошибки согласования в роде, числе, падеже. Иное \_\_\_\_\_

**Навыки словообразования:** дифференцирует / не дифференцирует значения слов, выраженные суффиксами и приставками /не сформированы / усвоены только продуктивные

словообразовательные модели / наличие нетипичных ошибок.

Иное \_\_\_\_\_

#### **6. Особенности связной речи:**

**Владение фразой:** владеет простой фразой / владеет сложной фразой; распространенное предложение / нераспространенное предложение / наличие аграмматизмов / отдельные трудности при построении сложных предложений / трудности понимания и употребления логико-грамматических конструкций.

Иное \_\_\_\_\_

**Диалогическая речь:** владеет/ частично владеет /не владеет диалогической речью

**Монологическая речь:** нарушение последовательности изложения /нарушение логичности / нарушение причинно-следственных связей в тексте / фрагментарность / смысловая неадекватность / пропуски ключевых смысловых звеньев.

Иное \_\_\_\_\_

#### **7. Состояние интонационной выразительности речи и невербальных средств общения:**

**Использование невербальных средств:** использует невербальные средства вместо вербальных / прибегает к невербальным средствам общения в случае затруднений при использовании вербальных / пользуется невербальными средствами для выразительности речи и усиления коммуникативного эффекта

**Громкость голоса:** нормальный / тихий / чрезмерно громкий/ монотонный/ хриплый/ нозализованный/ с незначительной нозализацией,

Иное \_\_\_\_\_

**Тембр голоса:** не нарушен / назализация голоса / фонастения Иное \_\_\_\_\_

**Темп речи:** нормальный / тахилалия / брадилалия / запинки/ заикание

Иное \_\_\_\_\_

**Ритм речи:** нормальный / ускоренный темп речи / речь растянутая, скандированная

**Дыхание:** верхнеключичное/ диафрагмальное/ брюшное/ смешанное

#### **Заключение учителя-логопеда:**

**Речевое развитие** соответствует/не соответствует возрасту \_\_\_\_\_

**Экспрессивная речь:** отстает/незначительно отстает/существенно отстает от возрастной нормы/не сформирована \_\_\_\_\_

**Импрессивная речь:** не нарушена/понимание ухудшено/понимание не достаточное/понимание отсутствует \_\_\_\_\_

**Наличие дефектов артикуляционного аппарата** имеет/не имеет \_\_\_\_\_

#### **Данные обследования педагога-психолога**

**Особенности контакта:** контакту не доступен/вступает избирательно, не со всеми специалистами / формально, по необходимости/с осторожностью, постепенно/легко

**Средства контакта:** только визуальный контакт из-за отсутствия возможности говорить и двигаться / тактильный контакт из-за отсутствия зрения / трудности визуального контакта (избегание взгляда взрослого) / жестово-мимический, смотрит на реакцию взрослого / вербальный (мало пользуется речью при ее наличии, затрудненный из-за речевых недостатков, избыточно говорлив, свободный)

**Дистанция со специалистами:** (не соблюдает / недостаточная / эпизодически ведет себя избыточно непосредственно / соблюдает по возрасту \_\_\_\_\_

#### **Продуктивность контакта:**

не понимает взрослого /игнорирует требования, ориентирован на собственную программу деятельности / проявляет оппозиционное поведение /недостаточно учитывает требования взрослого / действует в плане заданного \_\_\_\_\_

**Интерес к обследованию:** не проявляется / ситуативный / неустойчивый / стабильный

**Отношение к выполнению задания:** не принимает задания/равнодушное / неравноценное для разных заданий / избыточная тщательность /избыточная озабоченность результатом /адекватное \_\_\_\_\_

**Отказы от выполнения заданий:** связанные с недостаточным пониманием / связанные с эмоциональным неприятием задания или опасениями / не наблюдались

**Аффективный компонент продуктивности:**

невозможно объективно охарактеризовать из-за низкого уровня психического развития или возраста обследуемого /неадекватный (благодушие, эйфоричность) / негативистичный (при успешном выполнении заданий позитивно не реагирует, на проявления участия отвечает злобой или неудовольствием)/ недостаточно сформированный (недостаточно осознает затруднения и неудачи, сохраняя позитивный настрой на взаимодействие) / в целом адекватный (слабо выраженный во внешнем плане или избыточно реагирует на затруднения, критику) / полностью адекватный

**Поведение в ходе обследования:** полевое поведение / неадекватное / двигательно расторможен / стереотипии/ протесты/ негативизм/ агрессивность / свободное, без запретов /адекватное

**Зрительное восприятие:** невозможно / затруднено из-за недостатков зрения / признаки агнозии / неспецифические нарушения (замедленность, недифференцированность, инактивность)/ без очевидных нарушений

**Слуховое восприятие:** невозможно / затруднено из-за недостатков слуха (тугоухость, кохлеарный имплант) / нарушено восприятие речи / без очевидных нарушений

**Двигательное развитие:** грубые нарушения общей, мелкой, артикуляционной моторики/ недостаточность общей, мелкой, артикуляционной моторики/ нарушения координации движений / моторика соответствует возрастной норме (общая, мелкая, артикуляционная)

**Понимание инструкции:** не понимает или не выполняет задание / понимает только по показу / неравнозначное (иногда понимает словесные инструкции, иногда нет) / понимает при упрощении формулировки или повторе / понимает

**Ориентировка в задании:** отсутствует (начинает выполнять, не дослушав или бездействует) / неполноценная (ошибается в ходе выполнения задания, требует вмешательства взрослого), достаточно полноценная

**Характер помощи при выполнении диагностических методик:** содержательная (обучающая: рука в руке, показ, словесное объяснение) / операциональная (направляющая, подсказка) / организующая / стимулирующая / практически не нуждается

**Характеристики регулятивного компонента мышления:** свои действия не осознает/осознает недостаточно /ошибки не замечает/ может исправить при указании /может исправить самостоятельно /возможности планирования отсутствуют/, планирование не сформировано /планирование неполноценно / мышление недостаточно критично и целенаправленно /без существенных патологических особенностей

**Характеристики познавательной деятельности:** познавательная деятельность не сформирована/ низкий уровень познавательной деятельности / недостаточный уровень познавательной деятельности / условно-достаточный уровень / нормативный уровень

**Темп деятельности:** деятельность не выполняется /крайне низкий / ускоренный без контроля продуктивности / замедленный / неравномерный / нормальный возрастной / ускоренный

**Внимание:** произвольное, привлекается на крайне ограниченное время/ трудности сосредоточения / суженный объем / трудности распределения / истощаемость / трудности переключения /отвлекаемость / достаточно устойчивое

**Вывод:** имеет потенциал овладения адаптированной образовательной программой \_\_\_\_\_ в

психологической помощи за пределами рекомендаций адаптированной образовательной программы (нуждается, не нуждается)

имеет потенциал овладения общеобразовательной программой (при наличии психологической помощи, в психологической помощи не нуждается)

**Заключение педагога-психолога:**

уровень психического развития соответствует возрасту/приближен к возрастной  
норме/парциальная задержка развития/тотальная задержка развития

(указать количество эпикризных сроков) на фоне (указать клинический  
диагноз)

**Особые мнения специалистов (при наличии)**

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк:**

Нуждается / не нуждается в создании специальных условий получения образования

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-дефектолога

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях педагога-психолога

Нуждается в индивидуальных/групповых занятиях учителя-логопеда

Нуждается в медицинском сопровождении

Нуждается в дополнительном медицинском обследовании

Нуждается в дополнительном обследовании ТПМПк

**РЕКОМЕНДАЦИИ ППк**

*воспитание и обучение по*

Подписи:

Председатель ППк

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

Другие специалисты ППк \_\_\_\_\_