

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Кишертская СОШ  
имени Л.П. Дробышевского»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор:  М.И. Вятченина  
Приказ от 31 августа 2022 г № 01-05-307/1



«СОГЛАСОВАНО»  
Заседание совета родителей  
Протокол № 3 от 02.06.2022 г.

**Положение**  
**о психолого-педагогическом консилиуме дошкольных групп**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Кишертская средняя общеобразовательная школа**  
**имени Л.П. Дробышевского»**

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольных групп  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа  
имени Л.П. Дробышевского»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольных групп МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского» (далее – Организация).

1.2. Целью деятельности психолого-педагогического консилиума дошкольных групп (далее – ППк) является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся Организации посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

-выявление и сопровождение семей группы риска социально опасного положения (далее – СОП) при необходимости;

-разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

-контроль за выполнением рекомендаций психолого-педагогического консилиума, психолого-медико-педагогической комиссии.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе дошкольных групп Организации.

2.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

2.2.1. Положение о ППк, принятое на педагогическом совете и утвержденное руководителем Организации.

2.2.2. Приказ руководителя Организации о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

2.2.3. Ведется единая для всех дошкольных групп документация: график (план) проведения плановых заседаний ППк на учебный год; журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк; журнал регистрации коллегиальных заключений ППк; протоколы заседания ППк; журнал направлений обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) (**приложение 1**).

2.2.4. Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся на местах осуществления образовательной деятельности у заместителя председателя ППк.

2.3. Порядок и срок хранения документов ППк определяется номенклатурой дел Организации.

2.4. Состав ППк утверждается на каждый учебный год приказом руководителя Организации. В состав ППк входят специалисты Организации: председатель ППк – заместитель директора по дошкольному образованию, заместители председателя ППк (на местах осуществления образовательной деятельности), секретарь ППк, определенный из числа членов ППк, педагоги-психологи, учителя-логопеды, воспитатели, по мере необходимости - музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания.

2.4.1. Председатель ППк осуществляет общее руководство ППк:

- совместно с заместителями председателя ППк организует проведение заседаний;
- распределяет обязанности между специалистами и контролирует их выполнение;
- контролирует выполнение решений консилиума;
- осуществляет взаимодействие с ПМПк;
- контролирует ведение документации ППк.

2.4.2. Заместитель председателя ППк руководит деятельностью специалистов ППк на местах осуществления образовательной деятельности:

-собирает информацию об обучающихся, в отношении которых необходимо психолого-педагогическое сопровождение, осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) этих обучающихся;

-координирует деятельность специалистов при обследовании обучающихся и реализации индивидуальных программ коррекции, индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы;

-организует работу по заполнению информации в информационной системе «Траектория», ведет регистр детей группы риска СОП на местах осуществления образовательной деятельности.

2.4.3. Специалисты ППк:

-участвуют в заседаниях ППк;

-проводят изучение индивидуальных способностей, склонностей и интересов обучающихся;

-готовят представление для заседаний ППк;

-участвуют в разработке индивидуального образовательного маршрута обучающегося, адаптированной образовательной программы, ИПК;

-осуществляют образовательный процесс с обучающимся, имеющим особые образовательные потребности, в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом, адаптированной образовательной программой;

-проводят консультирование родителей (законных представителей);

- ведут документацию в установленном порядке.

2.5. Председатель и специалисты ППк в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность за невыполнение функций, регламентируемых настоящим Положением:

-за качество профилактической и коррекционной работы;

-за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей;

-за сохранность конфиденциальности.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк (лица, исполняющего его обязанности), заместителей председателя ППк.

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

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк (**приложение 2**).

2.9. Решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, оформляется в виде коллегиального заключения (**приложение 3**).

2.9.1. 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.

2.9.2. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9.3. 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.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Организации на обследование и комплексное сопровождение обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Формы проведения ППк: очный формат, онлайн-формат, заседания на местах осуществления образовательной деятельности.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не менее трех раз в год, 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;

-при выявлении семей СОП 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.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется положением о стимулировании работников Организации.

## **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 4**).

4.3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

4.5. 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 и рассмотрение адаптированной основной образовательной программы;
- разработку и рассмотрение индивидуального образовательного маршрута;
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации, на срок указанный в заключении ПМПк.

-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 образовательному маршруту, коррекции расписания, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся 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 основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;

-разработку индивидуального образовательного маршрута;  
-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;  
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения семей группы риска СОП могут включать разработку индивидуальной программы коррекции (далее – ИПК) семей группы риска СОП.

5.4.1. ИПК содержит коррекционно-профилактические мероприятия для обучающегося и его семьи, находящейся в группе риска СОП.

5.5. Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося обеспечивает учет индивидуальных особенностей образования отдельных категорий детей. Специалисты ППк осуществляют координацию работы по индивидуальному образовательному маршруту.

5.6. Адаптированная образовательная программа разрабатывается с учетом примерной основной адаптированной образовательной программы, с изменениями, дополнениями в содержании, использовании организационных форм образования в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся.

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

5.8. При отсутствии в Организации условий, адекватных индивидуальным особенностям обучающегося, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПК.

5.9. При направлении обучающегося в ПМПК родителям (законным представителям) выдаётся под роспись копия представления ППк (**приложение 5**).

5.10. При выявлении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, сведения о них и их семьях передаются комиссии по делам несовершеннолетних, а также полиции.

## **6. Организация получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК. В случае несогласия родителей (законных представителей) оформляется заявление об отказе от обучения по адаптированной программе (**приложение 6**).

6.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов, также индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка.

6.3. Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано совместно с другими обучающимися в группах комбинированной направленности.

6.4. Изменение условий получения образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (**приложение 7**).

6.5. Заключение специалистов, индивидуальный образовательный маршрут, адаптированная образовательная программа доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания, корректной форме и реализуются только с их письменного согласия.

6.6. Психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение обучающихся осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (**приложение 8**).

**Приложение 1 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

**Документация психолого-педагогического консилиума**

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;

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Учет обучающихся, прошедших ППк

Примерная тематика заседаний:

- 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 на ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ Организации;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- разработка и реализация индивидуальной программы коррекции семей группы риска СОП
- другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

N п/п	ФИО обучающегося, 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 и развитии ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

### 8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.

N п/п	ФИО обучающегося, 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:



**Приложение 2 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского»  
(МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского», с. Усть-Кишерть)  
617600, Пермский край, с. Усть-Кишерть, ул. Советская, дом 11

---

**Протокол заседания  
психолого-педагогического консилиума дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (*должность в Организации, 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 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 психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского»  
(МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского», с. Усть-Кишерть)  
617600, Пермский край, с. Усть-Кишерть, ул.Советская, дом 11

---

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического  
консилиума дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося:  
Дата рождения обучающегося:  
Группа:  
Образовательная программа:  
Причина направления на ППк:

**Коллегиальное 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-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(на) с пунктами:

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

**Приложение 4 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского»  
(МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского», с. Усть-Кишерть)  
617600, Пермский край, с. Усть-Кишерть, ул. Советская, дом 11

---

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

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)*

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося, дата рождения, направленность группы)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (инициалы, фамилия)*

**Приложение 5 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского»  
(МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского», с. Усть-Кишерть)  
617600, Пермский край, с. Усть-Кишерть, ул. Советская, дом 11

---

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

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

-дата поступления в Организацию;

-программа обучения (полное наименование);

-форма организации образования:

1. в группе (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 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 Организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий 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 Организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в Организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного 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, коммуникативно-личностного развития (*по каждой из перечисленных линий*): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) за

период нахождения в Организации для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

-программа, по которой обучается ребенок (*авторы или название ОП/АОП*);  
-достижение целевых ориентиров (*в соответствии с годом обучения*), (*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 образовательной 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, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия*), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (для обучающихся с девиантным поведением):

-интересы, склонности ребенка (перечислить, отразить значимость для ребенка);

-отношение к занятиям, педагогам;

-отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности;

-характер общения со сверстниками (принимаемый или отвергаемый коллективом);

-самооценка;

-взаимоотношения с семьей.

10. Поведенческие девиации: проявления агрессии (физической/вербальной) по отношению к другим или себе; оппозиционные установки или негативизм; отношение к компьютерным играм (*конкретизировать*); повышенная внушаемость.

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

12. 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 Организации.

**Приложение 6 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Директору МБОУ «Кишертская  
СОШ имени Л.П. Дробышевского»

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

об отказе от обучения ребенка по адаптированной  
образовательной программе дошкольного образования

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)*

являющийся(ая) (матерью/отцом/законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка полностью, год рождения)*

руководствуясь пп. 1 п. 3 статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, отказываюсь от обучения моего ребенка \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с \_\_\_\_\_ .

Согласен(а) на обучение моего ребёнка по основной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись родителя)*

**Приложение 7 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Директору МБОУ «Кишертская  
СОШ имени Л.П. Дробышевского»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Заявление**  
на предоставление специальных образовательных условий

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

являющемуся ребенком с ограниченными возможностями здоровья и/или  
ребенком - инвалидом, специальные условия обучения и воспитания в  
соответствии с заключением ПМПК / ИПРА № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

**Приложение 8 к Положению о психолого-педагогическом  
консилиуме дошкольных групп  
МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского»  
(МБОУ «Кишертская СОШ имени Л.П. Дробышевского», с. Усть-Кишертъ)  
617600, Пермский край, с. Усть-Кишертъ, ул. Советская, дом 11

---

**Согласие родителей (законных представителей)  
на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

даю согласие на его (её) психолого-педагогическое сопровождение в группе дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кишертская средняя общеобразовательная школа имени Л.П. Дробышевского».

Психолого-педагогическое сопровождение ребёнка включает в себя: психологическую, логопедическую, педагогическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий, консультирование родителей (законных представителей).

Педагог (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог):

-предоставляет информацию о результатах обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

-не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

-разрабатывает рекомендации для осуществления индивидуальной работы;

-предоставляет информацию о ребенке при оформлении заключения на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

-если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;

-если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

-если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в образовательной организации или до момента прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (инициалы, фамилия)*