

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 89
Т.В. Качалова
Приказ от 27.08.2020 г. № 98



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ д/с №89

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с №89 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации» от от 06 августа 2020 г. № Р-75; Уставом МБДОУ д/с №89.

1.2. Психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с №89 (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №89 «Центр развития ребенка «Непоседы» г. Белгорода (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами 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.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.
- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения документации определяется номенклатурой дел Организации.

Срок хранения документов ППк определяется периодом - 6 лет, если иное не предусматривается номенклатурой дел Организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, другие педагогические работники Организации (при необходимости), 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-медико-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 в рамках определённых локальных актов.

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой педагог. 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, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / период учебного года / на постоянной основе.
- 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи,
- 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 образовательного маршрута обучающегося;
- диагностических 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).

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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Возрастная группа, №	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, которая хранится у представителя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 89 «Центр развития ребенка «Непоседы»
г. Белгорода

**Протокол обследования ребенка дошкольного возраста
психолого-педагогическим консилиумом
№ _____ от « ___ » _____ 20__ года**

Ф.И.О.
ребенка _____

Дата рождения, полных лет _____

Адрес регистрации ребенка: _____ тел. _____

Адрес фактического проживания: _____

Обследование проводится (первично, повторно) _____

Инвалидность: справка МСЭ № _____ на срок до _____

Группа: _____

Образовательная программа _____

Краткие сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери: _____

Ф.И.О. отца: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

**ДАННЫЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО
ОБСЛЕДОВАНИЯ**

Педагог-психолог

Особенности коммуникативной сферы _____

Особенности
восприятия _____

Особенности внимания, работоспособности _____

Особенности памяти (быстро ли запоминает, точность
воспроизведения) _____

Особенности мышления

Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения

Психологическое заключение:

Учитель-логопед

Строение органов артикуляционного аппарата

Состояние

звукопроизношения

Фонетико-фонематические процессы

Слоговая структура слова

Словарь

Сформированность лексико-грамматических категорий

Связная речь

Логопедическое

заключение:

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Нуждается, не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

РЕКОМЕНДАЦИИ
психолого-педагогического консилиума

Воспитание и обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

Родители (законные представители) предупреждены о специфике обучения по вышеуказанной программе и возможных последствиях развития ребенка при отказе от выполнения рекомендаций ППк.

С заключением и рекомендациями ППк ознакомлены:
согласны (не согласны, согласны частично) родители (законные представители) _____

Члены ПМПк:

Председатель ППк _____	Ю.С. Киселева
Педагог-психолог _____	М.А. Герасименко
Учитель-дефектолог _____	Е.Е. Шепелева
Учитель-логопед _____	М.А. Бурба
Учитель-логопед _____	Л.В. Калашникова

Заведующий МБДОУ д/с №89 _____ Качалова Т.В.

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ д/с № 89 «Центр развития ребенка «Непоседы» г. Белгорода**

Ф.И.О. ребенка _____

Возраст ребенка _____

Группа/класс _____ Дата _____

Первичное психолого-педагогическое заключение

Заключение воспитателя: _____

Заключение педагога-психолога: _____

Заключение учителя-логопеда: _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы

Динамика изменения показателей развития ребенка

Рекомендации: _____

Члены ПМПк:

Председатель ППк _____	Ю.С. Киселева
Педагог-психолог _____	М.А. Герасименко
Учитель-дефектолог _____	Е.Е. Шепелева
Учитель-логопед _____	М.А. Бурба
Учитель-логопед _____	Л.В. Калашникова

Заведующий МБДОУ д/с №89 _____ Качалова Т.В.

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другой состав, замена педагогов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний, пропусков и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
- 2.
- 3.

Приложение 5

Заведующему МБДОУ д/с № 89
Качаловой Татьяне Викторовне

Ф.И.О родителя (законного представителя)
тел.: _____

**Согласие родителя (законного представителя)
воспитанника на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ являясь родителем (законным представителем) *нужное подчеркнуть*

_____ *Ф.И.О. ребенка, дата рождения*

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

**Согласие на обработку персональных данных родителя
(законного представителя)**

Я,

(Ф.И.О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему
личность)

проживающий _____ по _____ адресу:

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ (телефон, e-mail) _____ **настоящим даю своё согласие на обработку своих персональных данных в психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ д/с № 89 г. Белгорода к которым относятся:**

- данные, удостоверяющие личность (паспорт); данные о возрасте и поле; данные о гражданстве; адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – муниципальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, отделениям полиции),

обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с №89 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что **психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с №89 г. Белгорода** будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Соглашение действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в **психолого-педагогический консилиум** письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что **психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с №89 г. Белгорода** обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____

(Ф.И.О полностью)

подтверждаю, что давая такое **Согласие**, я действую по собственной воле.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных ребенка**

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью в именительном падеже по документу удостоверяющему личность, проживающий по адресу: _____

Паспорт _____ серия _____ № _____,
выдан _____

телефон, e-mail _____

данные
ребенка _____

На _____ Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже _____ основании _____

(свидетельство о рождении или документ подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного, № _____ от _____)

как его (ее) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку психолого--педагогическим консилиумом МБДОУ д/с № 89 г.Белгорода персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя), кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;

- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- сведения об усвоении программы основной (адаптированной) образовательной программы дошкольного образования;
- данные психолого-педагогической характеристики;
- отношение к группе риска, поведенческий статус;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности консилиума;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления

образованием, государственным медицинским организациям, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что психолого-педагогический консилиум (указать образовательную организацию) будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум (указать образовательную организацию) письменного отзыва. Согласен/согласна что психолого-педагогический консилиум (указать образовательную организацию) обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Заведующему МБДОУ д/с № 89
Качаловой Татьяне Викторовне

Ф.И.О родителя (законного представителя)
тел.: _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по
адаптированной основной образовательной программе –
образовательной программе дошкольного образования для детей
с тяжёлыми нарушениями речи МБДОУ д/с № 89

Я

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

проживающий

по

адресу:

являясь _____

ребенка

(отцом, матерью)

(Ф.И. ребенка полностью, дата рождения)

в соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

**Договор
между образовательным учреждением (в лице руководителя ДОУ) и
родителями (законными представителями) воспитанника
образовательного учреждения о его психолого- педагогическом
обследовании и сопровождении**

<p>Руководитель образовательного учреждения (Ф.И.О.) <u>Качалова Т.В.</u></p> <p>Подпись _____ М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать ФИО ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника о условиях его психолого - педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк, обучения по адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого -педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, обучения по адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ.</p>

Дата _____

Договор
между образовательным учреждением (в лице руководителя ДООУ) и
родителями (законными представителями) воспитанника
образовательного учреждения о его психолого - педагогическом
обследовании и сопровождении

<p>Руководитель образовательного учреждения (Ф.И.О.) <u>Качалова Т.В.</u></p> <p>Подпись _____ М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) воспитанника _____ _____ _____</p> <p>(указать ФИО ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>Подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) воспитанника о условиях его психолого - педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк, обучения по адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ.</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого - педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк, обучения по адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ.</p>

Дата _____

Приложение 6

Заведующему МБДОУ д/с № 89
Качаловой Татьяне Викторовне

Ф.И.О родителя (законного представителя)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(Ф.И.О. полностью родителя, законного представителя)

прошу Вас создать специальные условия для обучения и воспитания моего ребенка

(Ф.И. ребенка полностью, дата рождения)

в соответствии с предоставленным мной заключением ТПМПК № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

Заведующему МБДОУ д/с № 89
Качаловой Татьяне Викторовне

Ф.И.О родителя (законного представителя)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(Ф.И.О. полностью родителя, законного представителя)

прошу Вас создать специальные условия для обучения и воспитания моего ребенка

(Ф.И. ребенка полностью, дата рождения)

в соответствии с предоставленным мной заключением ТПМПК № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

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

Образовательная организация
(учреждение социальной защиты, учреждения СПО)
МБДОУ д/с №89 « Центр развития ребенка «Непоседы» г. Белгорода
(название учреждения, ведомственная принадлежность)

Направляет _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____ адрес

_____ (адрес постоянного места жительства)
Обследование _____ рекомендовано _____ в _____ связи _____ с

_____ необходимостью создания специальных образовательных условий
(указываются конкретные показания к направлению ребенка на
ЦПМПК, ТПМПК)

Перечень документов, предоставляемых образовательной организацией

№ п/п	Наименование документа
	Оригиналы:
1.	заключение психолого-медико-педагогического консилиума
2.	выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей
3.	психолого-педагогическая характеристика
4.	результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка
	Копии:
1.	паспорт родителя
2.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
3.	свидетельство о рождении
все го	7

Родитель (законный представитель) _____
ознакомлен(а), подпись

Руководитель организации (учреждения):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Карта динамики развития

Ф.И. ребенка _____, дата рождения _____,
посещающего (ей) МБДОУ д/с № 89 в 202__ – 202__ уч. год

Показатели динамики индивидуального развития

<i>Направления развития</i>	<i>Позиционирование развития ребёнка</i>					<i>Примечания</i>
<i>Психологическое (педагог – психолог)</i>						
<i>Педагогическое (воспитатель)</i>						
<i>Логопедическое (учитель – логопед)</i>						
<i>Художественно-эстетическое (музыкальный руководитель)</i>						
<i>Физическое (инструктор по физ.культуре)</i>						
<i>Уровни развития</i>	<i>Низкий уровень</i>	<i>Ниже среднего</i>	<i>Средний уровень</i>	<i>Выше среднего</i>	<i>Высокий уровень</i>	

Условные цветовые обозначения периодов обследования	Дата обследования	Педагоги, проводившие обследование		
		Роспись	Расшифровка фамилии	Должность
○	Октябрь			Воспитатели
				Инструктор по физ.культуре
				Музыкальный руководитель
				Учитель – логопед
				Педагог – психолог
○	Январь			Воспитатель
				Инструктор по физ.культуре
				Музыкальный руководитель
				Учитель – логопед
				Педагог – психолог
○	Май			Воспитатель
				Инструктор по физ.культуре
				Музыкальный руководитель
				Учитель – логопед
				Педагог – психолог

График динамики развития _____
20__-20__ уч.г.

Высокий —
Уровень

Выше
среднего —

Средний —
уровень

Ниже
среднего —

Низкий —
уровень

педагог-
психолог

учитель-
логопед

воспитатель

инстр. по
физ.кул-ре

музык.
руководитель