

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ ЦРР - д/с № 8 «Золотая
рыбка»
г. Валуйки Белгородской обл.
Протокол № 1
от «31» 08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ЦРР - д/с № 8

«Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской обл.
Приказ № 107

«31» 08 2023 г
И.А. Стадникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) образовательной организации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области (далее - МДОУ).

1.2. Психолого-педагогический консилиум является из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательной организации (далее – Организация) муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области, с целью создания оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами: (нормативно-правовые документы федерального, регионального уровня, в том числе и Организации).

1. «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989)

2. «Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей» (Принята в г. Нью-Йорке 30.09.1990).
3. Декларация о правах лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинствам» (Принята 18.12.1992)
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
5. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 №223-ФЗ (ред. от 28.04.2023).
6. «Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях» от 30.12.2001 №195 – ФЗ (ред. от 28.04.2023 с измен. от 17.05.2023).
7. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ(ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с измен. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023).
8. Федеральный закон от 29.12. 2010 №436-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» .
9. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
11. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
12. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
13. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования».
14. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 №1599 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
15. Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 (ред. от 01.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования».

16. Приказ Минобрнауки России от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».
17. Приказ Минобрнауки России от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
18. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
19. Распоряжение Минпросвещения России от 05.08.2020 №Р-75 (ред. от 06.04.2021) «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
20. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
21. Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
22. Распоряжение Минпросвещения России от 03.03.2023 №03-350 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования».
23. Закон Белгородской области от 31.10.2014 №314 «Об образовании в Белгородской области» (с измен. на 06.06.2023)
24. Закон Белгородской области от 13.12. 2000 №123 «О защите прав ребенка в Белгородской области» (имен. от 28.05.2013 №208).
25. Закон Белгородской области от 04.02.2022 №35 «Об административных нарушениях на территории Белгородской области».
26. Закон Белгородской области от 13.12.2000 №122 «О системе защиты прав несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений в Белгородской области».
27. Приказ Департамента образования Белгородской области от 16.02.2022г. №580 «Об утверждении пакета регламентирующих документов по функционированию образовательных моделей «ресурсная группа», «ресурсный класс» в Белгородской области».
28. Постановление Правительства Белгородской области от 20.09.2021 г. №409-пп «Об утверждении Положения о Порядке формирования и ведения регионального банка данных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также обратившихся за оказанием социальной, психологической, правовой и иной помощи, проживающих на территории Белгородской области».

29. Распоряжение Правительства Белгородской области от 14.12.2015 г. №652-рп «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, и организации с ними индивидуальной профилактической работы на территории Белгородской области».
30. Положение «Об организации психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов».
31. Положение «О группе компенсирующей направленности для детей с ТНР (тяжелыми нарушениями речи) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».
32. Положение «О группе комбинированной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области»
33. Положение «Об организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья» муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».
34. Положение «О разновозрастной группе компенсирующей направленности для детей с расстройством аутистического спектра муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».
35. Положение «Об адаптированной образовательной программе воспитанника с расстройством аутистического спектра муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».
36. Положение «Об индивидуальной коррекционно - образовательной программе обучающегося (воспитанника) с ОВЗ (РАС, ЗПР, НОДА, УО) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».
37. Положение «По оформлению документации специалистов психолого-педагогического сопровождения» муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области»

38. Положение «О разработке и утверждении адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области».

2. Основными задачами деятельности ППк являются:

- 2.1. выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся: содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

II. Структура и режим деятельности ППк

3.1. ППк создан на базе Организации приказом руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области.

3.2. ППк состоит из председателя ППк – старший воспитатель Организации, заместителя председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагога-психолога, учителей-логопедов, учителя-дефектолога, социального педагога, секретаря ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.4. ППк возглавляет председатель, а на период его отсутствия-заместитель председателя ППк.

3.5. Председатель ППк:

- 1) организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- 2) возглавляет ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- 3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией 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) МПМК.

3.6. Члены ППк:

- 1) проводят диагностическое обследование ребёнка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 обучающихся;

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

3.7. Секретарь ППк:

- 1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- 2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, 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).

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

3.9. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся один раз в квартал. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

III. Организация деятельности ППк.

- 4.1. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами ППк осуществляются бесплатно.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.3. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк в присутствии родителей (законных представителей). Результаты обследования заносятся в протокол обследования.
- 4.4. На заседании ППк родители и специалисты предоставляют следующие документы:
- 1) свидетельство о рождении ребенка;
 - 2) документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);
 - 3) выписку из истории развития ребенка, медицинскую карту, индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (по желанию родителей);
 - 4) педагогическую характеристику или представление на обучающегося;
 - 5) рисунки, поделки, дневник наблюдения за ребенком и др.
- 4.5. Дата и время проведения заседания ППк устанавливаемся с учетом графика работы ППк и по согласованию с родителями (законными представителями).
- 4.6. Продолжительность проведения заседания ППк определяется, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка.
- 4.7. При проведении заседания ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- 4.8. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.9. 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.
- 4.10. Заключение и рекомендации ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования, а до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся и

специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

4.11. ППк может рекомендовать родителям обращение в Ц(Т)ПМПК, а также обращение в учреждения здравоохранения и/или социальной защиты.

4.12. 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.

IV. Документация ППк.

5.1. ППк ведётся следующая документация:

- 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;
- 5) журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- 6) журнал направлений обучающихся на Ц(Т)ПМПк;
- 7) протоколы заседания ППк;
- 8) карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

5.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- 1) ответственность за хранение документов ППк несёт председатель ППк;
- 2) срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения в архивном помещении Организации;
- 3) документы находятся в кабинете председателя ППк, в запирающемся шкафу;
- 4) 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;
- 5) по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

V. Права и обязанности участников ППк.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- 2) выражать своё 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.

6.2. 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.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- 1) рассматривать вопрос и принимать решения 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 с 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 обучающимися;
- 7) участвовать в разработке адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- 8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся;
- 9) готовить пакет документов на обучающихся для предоставления на ЦТ)ПМПк

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

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид заседания консилиума

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на Ц(Т)ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов, специальной индивидуальной программы развития (но формам определяемым образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и др.

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

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Журнал направлений обучающихся на Ц(Т)ПМПК

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

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской области

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

- И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
- И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

- 1. ...
- 2. ...

Ход заседания ППк:

- 1. ...
- 2. ...

Решение ППк:

- 1. ...
- 2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской области**

Дата «__» _____ 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 педагога _____

Рекомендации родителям _____

Приложения: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и др. 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))

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской области**

Ф.И.О., возраст ребенка _____

Группа _____ Дата _____

Психолого-педагогическое заключение _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы _____

Динамика изменения показателей развития ребенка _____

Рекомендации: _____

Председатель ППК _____

Члены ППК:

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Секретарь _____

Другие специалисты ППК _____

Подпись руководителя организации _____

Печать организации _____

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

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия школьных и дошкольных образовательных учреждений Валуйского городского округа

Телефон, факс: 3-04-57, г. Валуйки, ул. Гагарина, 19 «А»

официальное наименование территориальной ПМПК

г. Валуйки, ул. Гагарина, 19 «А» Телефон, факс: 3-04-57

адрес местонахождения, контактный телефон

Направляет _____

(Ф.И.О. ребенка)

* " 20 _____ года рождения, проживающего _____

адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания)

на обследование в территориальную ПМПК в связи _____

указываются причины направления ребенка на ЦПМПК (ТПМПК)

**Перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки
для предъявления в ТПМПК**

Наименование документа

№ п/п	Наименование документа
	Оригиналы:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
всего	(.....наименований документов)

Родитель (законный представитель)

_____ (ознакомлен(а), подпись)

Руководитель организации (учреждения):
Заведующий МДОУ «Центр развития ребенка»-
детский сад №8 «Золотая рыбка» г. Валуйки
Белгородской области

(должность)

_____ (подпись)

Стадникова Н.А.
(расшифровка подписи)

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование):

- форма организации образования:

1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и других.

2. на дому;

3. и форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

3. 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 плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок — родственные отношения (количество детей/взрослых);

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указан, на какой основе оформлена опека (возмездная, безвозмездная);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация), особо отмечается наличие жестокого отношения к ребёнку, факт проживания совместно с ребенком родственников с социальным 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 с ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно отставало, 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, достаточная,

4. Динамика (показатели) деятельности (практической игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для дошкольников).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объемов знаний, умений и навыков требованиям программы или для, обучающихся по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения (фактически отсутствует, крайне незначительная, 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, снижаемся), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа (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 - указать, длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Рекомендации о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа

Подпись председателя ППк.

Подпись руководителя ОО Печать образовательной организац

**Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами психолого-педагогического консилиума
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка»
г. Валуйки Белгородской области**

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

серия, номер паспорта, когда и кем выдан
являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20...г. _____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш _____ 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 27.07.2006 г. «О персональных данных» 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку _____ (кем, муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребёнка - детский сад № 8 «Золотая рыбка» г. Валуйки Белгородской области, моих персональных данных, - 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 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, обучающихся на получение образования, психолого-педагогическое обследование и сопровождение в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПШк, управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ 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).

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**Перечень персональных данных, на обработку которых
даётся согласие:**

а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 3) заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций);
- 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(ных) и сопутствующих заболеваний, в соответствии с которыми ребенок нуждается в специальных условиях и медицинские рекомендации (по показаниям));
- 5) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося: составляется педагогами, непосредственно обучающими и (или) сопровождающими ребенка, а также специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- 6) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом.

б) копии

- 1) паспорт родителей (законных представителей),
- 2) документ о смене фамилии (по необходимости);
- 3) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) заключение (ТТИМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) справка медико-социальной экспертизы (далее — МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- 6) форма индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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

7) решения суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

8) решение суда об ограничении в родительских правах:

9) 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 т.д.); иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленные действующим законодательством).

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Пронумеровано,

прошнуровано

и скреплено печатью 25

(подпись) листов

Заведующий:

Н.А. Стадникова

