

ПРИНЯТО:
педагогическим советом МБДОУ
ДС № 1 «Лучик»
протокол от 25.12.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»
от «01» февраля 2024 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 1 «Лучик»
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе ДОУ приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформлены:

- приказ руководителя МБДОУ ДС № 1 «Лучик» о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк,

2.2. В ППк ведётся документация согласно *приложению 1*.

Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заведующий, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагог - психолог, учитель - логопед, воспитатель.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк - заведующего или лица, исполняющего его обязанности (при необходимости).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*)

Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающего 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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется представление ППк обучающегося (*приложение 4*) и пакет документов, согласно перечню документов на основании приказа об организации деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии дошкольных образовательных учреждений Старооскольского городского округа (*приложения 6-10*).

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 (четыре раза в год).

3.4. Внеплановые заседания проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при поступлении ребёнка - инвалида в ДОУ и предоставлении родителями (законными представителями) ИПРА, через 2 недели для создания оптимальных условий пребывания ребёнка - инвалида в ДОУ; 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. Индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения (для детей, нуждающихся в сопровождении нескольких специалистов и ИАОП (индивидуальная адаптированная образовательная программа) разрабатываются в течение 10 рабочих дней после заседания ППк, согласовываются с родителями (законными представителями). ИАОП утверждаются приказом учреждения.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. Педагог-психолог готовит

представления на воспитанников, у которых в заключениях ТПМПК прописано сопровождение данного специалиста.

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, включённые 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 организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк на увеличение объёма заработной платы устанавливается доплата (стимулирующей частью оплаты труда).

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, учитель-логопед, педагог-психолог). 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 ребёнка каждым специалистом. Динамика прописывается в заключении ППк.

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

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

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

-разработку (ИАОП) индивидуальной адаптированной образовательной программы;

-разработку индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения (при необходимости сопровождения несколькими специалистами для обучающихся по ОП ДО);

-адаптацию методических и контрольно-измерительных материалов;

-предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации-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 маршруту психолого-педагогического сопровождения

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- предоставление услуг тьютора, 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 индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального маршрута психолого-педагогического сопровождения;
- адаптацию методических и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику девиантного поведения воспитанника;
- 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)

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, педагогическое представление учителя-логопеда, педагога-психолога на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОО, педагогам и специалистам работающим с воспитанником).

- 7.1. Педагогическое представление на ППк обучающегося группы _____
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Срок пребывания в данном ДОО _____ в каком возрасте поступил _____

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОО (причина) _____

Соматическое здоровье:

- а) болеет редко;
- б) часто болеет простудными заболеваниями;
- в) имеет хронические нарушения здоровья;
- г) плохо ест;
- д) трудно засыпает и беспокойно спит;

е) иное _____

Оценка адаптации ребенка в группе:

- а) хорошая;
- б) удовлетворительная;
- в) недостаточная;
- г) низкая;
- д) иное _____

Социально- бытовые навыки:

- а) соответствуют возрасту;
- б) недостаточно сформированы;
- в) не сформированы

Особенности латерализации:

- а) праворукий;
- б) леворукий;
- в) амбидекстр

Особенности игровой деятельности:

- а) игра соответствует возрасту;
- б) игра соответствует более раннему возрасту;
- в) преобладает манипулятивная игра;
- г) игра отсутствует;
- д) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении:

- а) трудностей нет;
- б) не умеет поддерживать игру;
- в) предпочитает быть в одиночестве;
- г) плачет, мало контактен со взрослыми, детьми;
- д) иное _____

Моторика:

- а) соответствует возрасту;
- б) моторно неловок, неуклюж;
- в) дефекты тонкой ручной моторики;
- г) иное _____

Память:

- а) без особенностей;
- б) медленно запоминает и быстро забывает;
- в) быстро запоминает и быстро забывает
- г) иные проблемы _____

Мышление:

- а) соответствует возрасту;
- б) недостаточно сообразителен;
- г) грубые нарушения мышления;
- д) иное _____

Речевое развитие:

- а) речь соответствует возрасту;
- б) речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения;
- в) бедный словарный запас;
- г) речь грамматически неправильна;
- д) запинки в речи;
- е) речь отсутствует;
- ж) иное _____

Произвольность деятельности:

- а) соответствует возрасту;
- б) не способен контролировать свою деятельность;
- в) неусидчив, часто не доводит дело до конца;
- г) мешает педагогам, детям;
- д) быстро истощаем;
- е) иное _____

Темп деятельности:

- а) соответствует возрасту;
- б) сонлив и вял в течение дня;
- в) темп работы на занятиях неравномерен;
- г) работает медленно и невнимательно;
- д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»;
- е) иное _____

Основные трудности, отмечаемые в обучении:

- а) усваивает программу хорошо;
- б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом;
- г) программу не усваивает;
- г) иное _____

Усвоение программы соответствующей возрастной группы:

счет в пределах _____

- а) прямой с ошибками / без ошибок;
- б) пересчет с называнием / без называния итогового числа;
- в) операции + / -1 на конкретном материале / самостоятельно; две группы предметов сравнивает / затрудняется; умеет / затрудняется сравнивать предметы и раскладывать в возрастающем порядке; знает / не знает основные цвета; знает / не знает геометрические фигуры. Запас общих сведений: называет / называет своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес, времена года обозначает словом / затрудняется, признаки времени года называет / затрудняется / не знает; знания о животном и растительном мире соответствует программным требованиям / недостаточны;
- г) иное _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

« ____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

**7.2. Представление педагога–психолога на ПШк обучающегося группы _____
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Внешний вид ребенка: _____

Принятие задания: _____

Сотрудничество со взрослыми (контактность): _____

Сенсорное развитие (уровень развития восприятия): _____

Ориентировочно-познавательная деятельность: _____

Характер действий: хаотичные действия _____ пробующие действия _____
_____ примеривание _____ зрительная ориентировка _____

Состояние интеллектуального развития:

Уровень развития наглядно-действенного мышления: _____
Уровень развития наглядно-образного мышления: _____
Уровень развития элементов логического мышления: _____
Уровень развития количественных представлений: _____
Уровень сформированности представлений:
 об окружающем: _____
 о себе: _____
 о своей семье: _____
 о предметах ближайшего окружения: _____
 о явлениях и объектах природы: _____
 о причинно-следственных связях в природе: _____
Сформированность ведущей деятельности: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

« ____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

7.3. Логопедическое представление на ППк обучающегося группы _____ МБДОУ ДС № 1 «Лучик»

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Возраст на момент обследования: _____

Речевое окружение: _____

(недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Общее звучание речи: _____

(высотность, темп, плавность, голос, дыхание, интонированность)

Звуковая сторона речи

Артикуляционный аппарат: _____

Строение: _____

Двигательная функция: _____

Звукопроизношение:

Отсутствие звука: _____

Смешение звуков: _____

Замена звука: _____
Искажение произношения: _____
Слоговая структура слова: _____
Звуковой анализ и синтез: _____
(по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушения)

Начальные навыки чтения и письма: _____
(только для читающих и пишущих)

Словарный запас:
Общая характеристика словарного запаса: _____
Количественный объем: _____
Качественное употребление: _____
Использование слов в расширенном или суженном значении _____

Соотношение активного и пассивного словаря: _____
Преимущество употребление слов различных частей речи _____

Иные особенности: _____

Грамматический строй речи
Словоизменение: _____
Словообразования: _____
Синтаксис _____
(типы построения предложений и особенности нарушения их строения)

Соответствие возрастному уровню: _____
Понимание грамматических форм и конструкций:
понимание текста: _____
иные особенности: _____

Связная речь
Общая характеристика речи: _____
(в соответствии с возрастным уровнем)

Качество рассказа (пересказа): _____

Типы используемых предложений: _____

Уровень необходимой помощи: _____

Особенности речи, связанные с заиканием: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

« ____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

8. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№	Ф.И.О. воспитанников, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов переданных родителям (законным представителям) <i>Я, ФИО родителя пакет документов получила</i> <i>« ____ » _____ подпись</i> Подпись Расшифровка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»**

№ ____

от «» 20__г.

Присутствовали:

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ И.О.Фамилия

Учитель-логопед _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

Воспитатель _____ И.О. Фамилия

Приглашённые:

И.О.Ф. (мать/отец ФИО обучающегося; другие лица).

Повестка дня:

1.

2.

Ход заседания ППк:

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ И.О.Фамилия

Учитель-логопед _____ И.О.Фамилия

Секретарь _____ И.О.Фамилия

Воспитатель _____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа

**Коллегиальное заключение психолого– педагогического консилиума
МБДОУ ДС № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа**

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО

обучающегося: _____

Дата рождения

обучающегося: _____

Образовательная

программа: _____

Группа: _____

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

Председатель ППк _____ Ф.И.О.

Члены ППк:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

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))

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 1 «Лучик»**

Старооскольского городского округа
309513 г. Старый Оскол Белгородской
области, мкр. Студенческий, 49
тел. (4725) 24-84-27

dou1@so.belregion.ru

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Представление
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»
на ФИО (дата рождения)
для предоставления на ТПМПК**

1. Общие сведения:

- основные данные ребенка (дата рождения, адрес регистрации ребенка и фактического проживания, дата поступления в образовательное учреждение, кем направлен, по какой программе обучался последний год);
- группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, Лекотека и др.);
- данные о предыдущих заключениях ТПМПК;

2. Сведения о семье (ФИО, возраст родителей (законных представителей), уровень образования, состав семьи, социально-бытовые условия, особенности детско-родительских отношений). Отношение родителей к образовательной деятельности воспитанника в группе ДОУ.

3. История развития ребенка: анамнестические сведения, время обнаружения отклонения в развитии, основные жалобы и претензии со стороны родителей, педагогов и других лиц. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия, динамику), регулярность посещения этих занятий.

4. Специфика внешнего вида и поведения ребенка. Знание сведений о самом себе, понимание родственных связей. Социально-бытовая ориентировка (уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания).

5. Уровень сформированности навыков изобразительной деятельности, рисования, аппликации, лепки и конструирования. Степень ориентировки в окружающем мире и точность доступных возрасту представлений о нем; уровень владения программным материалом, навыками и умениями по всем разделам программы обучения в дошкольном образовательном учреждении (представления о счете, числе, количестве, счетные операции), письмо (состояние графо-моторного навыка), чтение (техническая и смысловая сторона).

Особенности ведущей деятельности ребенка (характер действий с предметами-игрушками, наличие/стойкость интереса, адекватность употребления игрушек, использование предметов – заместителей), предпочитаемые занятия.

Особенности общения и межличностных отношений с детьми и взрослыми (родителями, воспитателями). Контактность, преобладающий способ взаимодействия. Специфика поведения в конфликтных ситуациях.

Развитие двигательных функций ребенка (состояние общей и мелкой моторики, тип ведущей руки, развитие двигательных умений, связанных с самообслуживанием).

Оценка уровня обучаемости. Указать динамику развития (воспитатель).

6. Особенности эмоционально-аффективной и регуляторно-волевой сфер. Общая мотивация, отношение к результатам собственной деятельности (критичность и адекватность).

Характеристика особенностей восприятия (зрительного, слухового, тактильного), предметность, целостность восприятия, сформированность пространственно-временных представлений. Внимание (произвольное и непроизвольное), характеристика основных свойств внимания (устойчивость, концентрация, активность, переключаемость, распределяемость). Работоспособность. Особенности мнестической деятельности (темп запоминания, точность воспроизведения, объем, преобладающий вид памяти). Особенности интеллектуальной деятельности (мыслительные операции, преобладающий вид мышления, критичность мышления). При описании психических процессов и свойств требуется указать численный результат по конкретной методике, назвать методику по которой проводилось исследование. (например: проба. Е. Стребелевой «сложи разрезные картинки» - 2 балла, картинка из 3 частей),

7. Состояние речи ребенка: импрессивная сторона речи (понимание обращенной речи, названий предметов, действий, грамматических категорий и форм); состояние словарного запаса (активного и пассивного словаря); особенности строения и состояния органов артикуляционного аппарата; состояние фонетической стороны речи (звукопроизношение, степень разборчивости речи, дыхание, голос, просодия) расписать подробно; степень сформированности фонематических процессов; состояние слоговой структуры слова; особенности грамматического строя речи; навыки связной речи.

8. Заключение специалистов: педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, о состоянии развития ребенка и уровне усвоения программы.

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.

Председателя ППк.

Заведующий МБДОУ ДС № 1 «Лучик»

М.П.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в педагогическом, Психолого-педагогическом и логопедическом обследовании в рамках работы ппк

Я, _____
(ф.и.о.)
проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу
являясь родителем (законным представителем) ребенка
_____ дата рождения « _____ » _____ 20 ____ года

даю согласие на участие моего ребенка в педагогическом, психолого-педагогическом и логопедическом обследовании, которое проводится в целях выявления детей, нуждающихся в педагогическом, психолого-педагогическом и логопедическом сопровождении на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования.

Я проинформирован(а), что МБДОУ ДС № 1 «Лучик» гарантирует мне:

- получение информации о всех видах планируемых обследований ребенка;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных;
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю руководства МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

Я подтверждаю, что дав такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего ребенка (подопечного).

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ / _____ /
подпись / расшифровка

Российская Федерация
 Управление образования администрации
 Старооскольского городского округа
 Белгородской области
**Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное учреждение
 детский сад № 1 «Лучик»
 Старооскольского городского округа
 (МБДОУ ДС № 1 «Лучик»)**
 309513 г. Старый Оскол Белгородской области,
 мкр. Студенческий, 49
 тел. (4725) 24-84-27
dou1@so.belregion.ru

№ ___ от «_____» _____ 202__г.

**Заявка
 на прохождение
 психолого-медико-педагогического обследования**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения, класс	Адрес	Образовательная организация	Цель предоставления на ТПМПК	Образовательная программа
1.						

Заведующий МБДОУ
 ДС № 1 «Лучик»

_____ С.В. Шумская

Российская Федерация
 Управление образования администрации
 Старооскольского городского округа
 Белгородской области
**Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное учреждение
 детский сад № 1 «Лучик»**
 Старооскольского городского округа
 (МБДОУ ДС № 1 «Лучик»)
 309513 г. Старый Оскол Белгородской области,
 мкр. Студенческий, 49
 тел. (4725) 24-84-27
dou1@so.belregion.ru

№ ___ от «___» _____ 202__г.

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

Образовательная организация (учреждение) МБДОУ ДС № 1 «Лучик»
 (название учреждения, ведомственная принадлежность)

Направляет _____
 (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____, адрес _____
 (адрес постоянного места жительства)

Обследование рекомендовано в связи с _____
 (указываются конкретные показания к направлению ребенка на ТПМПК)

Перечень документов, предоставляемых образовательной организацией

№ п/п	Наименование документа
1.	Заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка
2.	Направление на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
3.	Коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума ДОО
4.	Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей
5.	Представление психолого-педагогического консилиума на ребенка
6.	Результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания
7.	Копия свидетельства о рождении ребенка
8.	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
9.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства
всего	9

Родитель (законный представитель)

ознакомлен(а), подпись

Руководитель организации (учреждения):

Заведующий
 (должность)
 М.П.

_____ (подпись)

Шумская С.В.
 (расшифровка подписи)

Руководителю дошкольной
психолого-медико-педагогической комиссии

Ф.И.О. руководителя ТПМПК

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

документ, удостоверяющий личность

выдан

регистрация по адресу: _____

тел.: _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование
ребенка _____

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

регистрация по месту жительства (фактического пребывания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля в Центре психолого-педагогической и медико-социальной помощи или независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен с тем, что при предварительном обследовании и в работе ТПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Прошу предоставить мне копию заключения ТПМПК и особых мнений специалистов (при их наличии).

_____ дата

_____ подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

Место
для штампа

Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей

Учреждение _____
(название медицинского учреждения)

направляет _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

(домашний адрес)

ДОУ, ОУ (класс) _____

Анамнез жизни: _____

Перенесенные заболевания: _____

Осмотр специалистов: дата осмотра, диагноз (по МКБ-10), подпись, личная печать:

1. Педиатр _____

Психомоторное развитие: начал держать головку с _____, сидеть _____, ползать _____, ходить _____

Гуление с _____, лепет _____, первые слова _____, фразовая речь _____

2. Окулист _____

Состояние зрения visusOD _____ OS _____ m

3. Отоларинголог _____

Соответствие слуха, шепотная речь AD _____ m, AS _____ m

Аудиограмма _____

4. Хирург _____

5. Логопед _____

6. Невролог _____

Неврологический статус _____

7. Психиатр _____

8. Сурдолог (по показаниям) _____

9. Ортопед (по показаниям) _____

10. Рекомендации по дальнейшему медицинскому сопровождению: _____

«__» _____ Г.
(дата) (подпись руководителя ЛПУ) М.П.

Выписка действительна в течение шести месяцев.

Председателю Старооскольской
территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии
Нечаевой Наталье Евгеньевне

От _____

проживающего (щей) по адресу:

контактный тел.: _____

ОТКАЗ

Я, _____

отказываюсь от проведения комплексного обследования специалистами Старооскольской
территориальной психолого-медико-педагогической комиссии моего сына (моей дочери)

« ____ » _____ 20__ года рождения, в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____