

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 Г. ТОМСКА

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол от 14.04.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 14.04.2025 № 50-ОД
Заведующий МАДОУ № 11
_____ И.А. Сидорова

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 11 г. Томска

Томск – 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 Г.
ТОМСКА, Сидорова Ирина Анатольевна, Заведующий

21.04.25 11:05 (MSK)

Сертификат D939C536F443929E38EA1E04ABB6971D

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 (ст.42), приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 778 "Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"; Федерального закона от 08.08.2024 № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации”», приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МАДОУ № 11.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МАДОУ № 11 определяет цель, задачи функции ППк, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума.

1.3. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в МАДОУ № 11, так и за его пределами.

1.4. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей МАДОУ № 11 и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности психолого-педагогического консилиума являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающихся с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, нуждающихся в дополнительных специальных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической коррекционно-развивающей помощи в условиях МАДОУ № 11;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- создание специальных условий воспитания детей с ОВЗ, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями Центральной психолого-медико-педагогической

комиссии (ЦПМПК), а также в соответствии с индивидуальной программой абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;
- подготовка представлений на обучающихся по заявлению родителя для направления в ЦПМСП.

2.3. Психолого-педагогический консилиум МАДОУ № 11 выполняет следующие функции:

экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на консилиуме;

методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности консилиума;

функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом заведующего МАДОУ № 11 на текущий учебный год. Общее руководство консилиума возлагается на заведующего. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель и секретарь.

3.2. Заседания консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав консилиума входит старший воспитатель, методист, педагог-психолог, учителя-логопеды.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.6. Представление ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, оформляется в соответствии с требованиями ЦПМПК (**Приложение № 1**). Представление подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

3.7. Представление ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с представлением ППк они выражают свое мнение в письменной форме

3.8. Представление ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. Представление ППк на воспитанника для предоставления в ЦПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива МАДОУ № 11;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.11. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, учителя-логопеды и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- разрабатывают и реализуют АОП психолого-педагогического сопровождения.

3.13. **Координатор** (педагог-психолог или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ обеспечивает:

- своевременное выполнение мероприятий по составлению и реализации индивидуальных маршрутов и программ для детей с ОВЗ;
- контроль за исполнением индивидуальных маршрутов и программ детей с ОВЗ, со стороны педагогического коллектива и родителей (законных представителей);
- своевременную подготовку материалов по работе с детьми с ОВЗ на ППк.
- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. **Воспитатели**, работающие с обучающимися с особыми образовательными потребностями:

- участвуют в составлении и реализации АОП;
- исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанниками (организация рабочего места, вспомогательные и технические

средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом работы ППк МАДОУ № 11, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.3. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях;
- для изучения нормативно-правовых документов.

4.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательного процесса по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.5. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется на безвозмездной основе.

4.6. 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 родителей (законных представителей) на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк в МАДОУ № 11 определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

В соответствии с ФОП ДО в образовательной практике определяются нижеследующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программы психолого-педагогического сопровождения:

5.2.1 Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

5.2.2 Обучающиеся с ООП:

- с ОВЗ и/или инвалидностью, получившие статус в установленном порядке;
- обучающиеся по индивидуальному учебному плану/учебному расписанию на основании медицинского заключения (ЧБД);
- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

- одаренные обучающиеся;

5.2.3 Дети и/или семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

5.2.4 Дети и/или семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

5.2.5 Обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая/завышенная самооценка, завышенный уровень притязаний).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитатнику назначается ведущий специалист (учитель-логопед или педагог-психолог). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым педагогом (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель), составляется коллегиальное представление ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений, планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 11.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ № 11.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий.

7.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ЦПМПК.

7.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности нормативными документами Федерального, регионального, муниципального уровней, профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

8. Документация ППк в МАДОУ № 11

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов консилиума;
- Положение о ППк муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11

г. Томска;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал направлений обучающихся на ЦПМПК (Приложение 2);
- представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (Приложение 1);

- протоколы заседания ППк;
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- заключение ЦПМПК;

- протокол динамического наблюдения;

- заявление на оказание психолого-педагогической и социальной помощи (Приложение 3);
- согласие на оказание психолого-педагогической и социальной помощи (Приложение 4);
- индивидуальная адаптированная образовательная программа;
- индивидуальный образовательный маршрут.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом МАДОУ № 11, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения:

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося:

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность

- ☐ в группе комбинированной направленности,
- ☐ в группе компенсирующей направленности,
- ☐ в группе общеразвивающей направленности,
- ☐ в группе оздоровительной направленности
- ☐ в общеобразовательном классе,
- ☐ в инклюзивном классе,
- ☐ в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся

с

- ☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность
- ☐ в форме семейного образования,
- ☐ в форме самообразования

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

- ☐ Да
- ☐ Нет

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

- ☐ Да
- ☐ Нет

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации) (выбрать нужное, пояснить при необходимости).

☐ переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину) _____

☐ перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное) _____

☐ межличностные конфликты в среде сверстников _____

☐ конфликт семьи с образовательной организацией _____

☐ обучение на основе индивидуального учебного плана _____

☐ обучение на дому _____

☐ повторное обучение в классе _____

☐ наличие частых и (или) хронических заболеваний _____

☐ частые пропуски учебных занятий _____

☐ иное (указать) _____

1.8. Состав семьи (указать, с

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 Г.
ТОМСКА,** Сидорова Ирина Анатольевна, Заведующий

21.04.25 11:05 (MSK)

Сертификат D939C536F443929E38EA1E04ABB6971D

кем проживает обучающийся,
родственные связи, наличие
братьев и (или) сестер).

1.9. Трудности, переживаемые
в семье: (выбрать нужное,
пояснить при необходимости)

- ☐ материальные;
- ☐ в связи с бракоразводным процессом;
- ☐ в связи с переездом в другой город или страну;
- ☐ плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи;
- ☐ низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи;
- ☐ проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами.

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) (Для обучающихся с нарушением интеллекта)

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования – достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося)

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов)

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения)

2.10. Характеристика поведенческих девиаций *(Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении)*.

Указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности)

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение:

- ☐ сведения о текущей успеваемости (отчет об успеваемости по всем предметам и посещаемости ученика),
- ☐ о результатах промежуточной аттестации по всем учебным предметам (табель успеваемости по всем за текущий и предыдущий учебный годы),
- ☐ копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

« _____ » 20 _____ г
Дата составления документа.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность

подпись

–
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)

подпись

–
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

подпись

–
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Печать организации,
осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение к характеристике

Табель успеваемости учащегося (за предыдущий учебный год)

Учебный год: _____

Класс: _____

Ученик: _____

№ п/п	Предмет	Учебные периоды				Год. Оценка	Экз. оценка	Итог . Оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
1								
2								
3								
...								
.								

Табель успеваемости учащегося (текущий* учебный год)

Учебный год: _____

Класс: _____

Ученик: _____

п/п	Предмет	Учебные периоды				Год. Оценка	Экз. оценка	Ит ог. Оценка
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
.								

*В таблице за текущий учебный год оценки за учебные периоды выставляются при наличии

Отчет об успеваемости и посещаемости ученика

Учебный год: _____

Класс: _____

Учебный период: _____ четверть

Ученик: _____

Предмет	месяц												Средняя оценка	Оценка за учебный период

Приложение 2

Журнал направлений обучающихся на ПМПК:

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

Приложение 3

Заявление на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Заведующему МАДОУ № 11
Сидоровой И.А.

от _____ (ФИО)

родителя _____

(ФИО ребенка)

Номер телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу оказывать психолого-педагогическую и социальную помощь моему ребенку _____

В 2025 году (учебном году) в части:

- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- логопедической помощи обучающемуся

_____ (подпись родителя)

_____ (дата)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

_____ (подпись родителя)

_____ (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 Г.
ТОМСКА,** Сидорова Ирина Анатольевна, Заведующий

21.04.25 11:05 (MSK)

Сертификат D939C536F443929E38EA1E04ABB6971D

СОГЛАСИЕ
на оказание психолого-педагогической и социальной помощи

Заведующему МАДОУ № 11
Сидоровой И.А.
от _____ (ФИО)
родителя _____
_____ (ФИО ребенка)

Номер телефона _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу оказывать психолого-педагогическую и социальную помощь моему ребенку _____

В 2025 году (учебном году) в части:

- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- логопедической помощи обучающемуся

_____ (подпись родителя)
_____ (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 Г.
ТОМСКА**, Сидорова Ирина Анатольевна, Заведующий

21.04.25 11:05 (MSK)

Сертификат D939C536F443929E38EA1E04ABB6971D