ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 26.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей М
Верхнедобринский
приказ № 75/1 от 2
_____Вал

Валентюк Елена Петровна

Подписан: Валентюк Елена Петровна
DN: C=RU, S=Волгоградская область, L=с. Верхняя Добринка, T=заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕДОБРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, СНИЛС=07797188945, ИНН=341000915839, E=v-dobrinka@yandex.ru, G=Елена Петровна, SN=Валентюк, CN=Валентюк Елена Петровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.11.03 10:24:48+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк) в МКДОУ Верхнедобринский детский сад

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого- педагогическом консилиуме в МКДОУ Верхнедобринский дс (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико- педагогической комиссии» (далее- ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобразования России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме *(ППК) в ДОУ* определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, 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 в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого- педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

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

1.6. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк, а также контроля над его работой определяются образовательным учреждением МКДОУ Верхнедобринский дс.

Раздел 2.
Цель, задачи и функции психолого- педагогического консилиума в ДОУ

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 детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:
-организация и проведение комплексной психолого- педагогической диагностики воспитанника 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, не проходивших ППк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ППк;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого- педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения; содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ППк; отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы; координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень освоения образовательной программы, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ППк

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения 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.

Раздел 3. Структура психолого-педагогического консилиума в ДОУ

3.1. ППк создаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заведующего ДОУ. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит педагог- психолог при наличии, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

3.3. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психологопедагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.
3.4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
3.5. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.
3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка.
3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
3.9. При направлении воспитанника на психолого- медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПк 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 ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ППк.
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 ППк и другими организациями (при необходимости).
3.12. Члены ППк (педагог-психолог, воспитатель 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;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.
3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ
- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии; координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- 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 сопровождаемым воспитанником:
- 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. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психологопедагогического сопровождения воспитанников.

4.4. 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.

4.5. 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 ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с графиком заседаний ППк, а также запросами воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк 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 сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). 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 специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанников.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения детьми с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк 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 ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема обучающих занятий; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной 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;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7. Права и обязанности участников ППк

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:
неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями); обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.
7.3. Специалисты ППк обязаны:
- руководствоваться в своей деятельности 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.
7.4. 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 ПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого- педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:
- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- положение о ППк в ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год (Приложение №1);
- журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк (Приложение №2);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение №3);
- журнал направлений воспитанников на ТПМПк (Приложение №4);
- протоколы заседания ППк (Приложение №5);
- коллегиальные заключения ППк (Приложение №6);
- характеристика на воспитанника на ТПМПк (Приложение №7);
- обязательство членов ППк о неразглашении персональных данных (Приложение №8);
- направление в Камышинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (Приложение №9);
- заявление (согласие) родителя (законного представителя) ребенка на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (Приложение №10);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка (Приложение№ 11);
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (Приложение№12);
- карта развития ребенка (Приложение№13).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Приложение № 1
к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Верхнедобринский дс)

График проведения заседаний ППк
на 2022 - 2023 учебный год

№ п/п	*Заседания ППк*	*Сроки*	*Ответственные*
	Плановые заседания ППк		
1.	Результаты комплексного обследования воспитанников специалистами ППк, степень социализации и адаптации дошкольников.	Сентябрь 4-я неделя	Председатель ППк, члены ППк
2.	О ценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения	Январь 4-я неделя	
3.	Результаты освоения содержания образовательной программы за 2022 - 23 учебный год	Май 4-я неделя	
	Внеплановые заседания ППк		
• при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого- педагогическом сопровождении; • при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, обучающегося; • при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося; педагогических и руководящих работников МКДОУ; • с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.		по мере необходимост и; по запросам педагогов, родителей	

Приложение № 2
к **положению**
о психолого - педагогическом консилиум(ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/в неплановый) утверждение плана работы ППк;

Приложение № 3 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Журнал регистрации коллегиальных заключений
Психолого-педагогического консилиума

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

Приложение № 4 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Журнал направлений воспитанников на ТМПК

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями	Получено (перечень документов, переданных родителям (законным представителям))

Приложение № 5 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Верхнедобринский дс)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МКДОУ Верхнедобринский дс
№ ____ 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 воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника(фото), 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

Приложение № 6 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Верхнедобринский дс)

Коллегиальное заключение психолого-педагогическо консилиума
МКДОУ Лебяжинский дс

Дата "_____"_____20 _ года
Общие сведения ФИО воспитанника: _____
Дата рождения воспитанника: _____
Группа: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.
Рекомендации педагогам_____

Рекомендации родителям
Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):
Председатель ППк _____И.О.Фамилия
Члены ППк:_____И.О.Фамилия
_____И.О.Фамилия
С решением ознакомлен(а) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен (на) _____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)
С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 7 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

ХАРАКТЕРИСТИКА
на воспитанника, выданная образовательной организацией

Общие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира, пр.)
- адрес фактического проживания
- сведения о родителях (законных представителях);
- с кем проживает ребенок;
- контактная информация семьи.

История обучения и воспитания ребенка до обращения на ПМПК:

- обучался ли где-либо до поступления в эту образовательную организацию;
- причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации).

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- группа;
- программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная;
- форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.);
- возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации;
- особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации;
- отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности,
- отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее,
- сформированность коммуникативных навыков, самообслуживания, игровых и других навыков;
- принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.),
- развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли);

Ниже предлагаются образцы формулировок, которые могут использоваться педагогами при составлении психолого-педагогической характеристики воспитанника.

Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы с оценкой динамики обученности:

Математика. Указать: знает порядковый счет в пределах, умеет пересчитывать предметы (в пределах), знает цифры. Как быстро их усвоил. Может ли сравнить количества (больше, меньше, столько же). Легко ли научился обозначать количество цифрой? Легко ли научился понимать математические знаки (+, =, >, <). Понимает ли слова, обозначающие пространственные направления и отношения (верх, низ, право, лево, над, под, меньше). Научился ли ориентироваться в пространстве? Понимает ли смысл арифметических действий (сложения, вычитания). Понимает ли смысл арифметических задач? Может ли записать их решение?

Развитие речи. Указать: правильность звукопроизношения, овладение средствами звуковой выразительности речи(тон речи, тембр голоса, темп, ударение, сила голоса, интонация);

Формирование грамматического строя речи (изменение слов по родам, числам, падежам) способов словообразования и синтаксиса(освоение разных типов словосочетаний и предложений);

Развитие связной речи:

- диалогической (разговорной), умение слушать и понимать связные тексты, пересказывать, строить самостоятельные высказывания разных типов,

- монологической речи, умение слушать и понимать обращенную к нему речь, вступать в разговор и поддерживать его, отвечать на вопросы и спрашивать самому, обьяснять, вести себя с учетом ситуации общения;

Развитие фонематического слуха, развитие мелкой моторики руки

Другие образовательные области (обязательно указать, справляется ли ребенок на занятии по рисованию, аппликации, лепке; охарактеризовать уровень моторного развития на занятиях физкультуры).

В чем вероятная причина недостатков в обучении:

- нет понимания материала,
- понимание есть, но резко нарушено внимание,
- понимание есть только при индивидуальной работе, самостоятельно работать не может,
- понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует.

Характеристика обучаемости:

Должно быть указание на то, какие виды помощи использует воспитатель:

объяснение после занятия, подсказку на занятии, прямой показ того, как надо делать.

Насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Конкретизировать информацию о соблюдении дисциплины на занятиях, можно с помощью выбора подходящих из следующих формулировок:

Нарушений дисциплины на занятиях практически нет.

Нарушений дисциплины на занятиях нет, но ребенок не включается в обучающее взаимодействие.

Нарушает дисциплину на занятиях, преимущественно из-за непонимания норм (например, может встать, ходить по группе и т.п.).

Не может правильно вести себя все занятие, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен.

Специально мешает другим детям.

Рекомендуется обратить особое внимание на описание частоты и характера конфликтов с воспитанниками, педагогами, поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов. Перечислить основные проступки, вызывавшие тревогу у педагогов. Указать, с воспитанниками какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста). Охарактеризовать интересы, увлечения.

В характеристику включаются сведения о его работоспособности (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству и т.п.) и особых трудностях (дисфункциях), наблюдаемых в обучающем процессе (отвлекаемость, утомляемость, невозможность сосредоточиться, недостаток ориентировки на листе бумаги, неразличение правой и левой сторон и т.п.);

В завершение характеристики оценивается:

- уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в группе),
- общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотнесении с календарным возрастом);
- взаимоотношение воспитанника с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети;
- какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.);
- особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания),
- отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.).

В Характеристике отражаются возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе, а также обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка. Следует указать цель составления документа, дату его оформления, характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица).

Приложение № 8 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

НАПРАВЛЕНИЕ №_____

в Камышинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области
403863, Волгоградская обл, Камышинский район, с. Верхняя Добринка,
ул.Рабочая 31а, телефон 7 -91-93
направляет_____
(ФИО ребенка)
« _____ »_____ года рождения,
проживающего _____
адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания)
на обследование в Камышинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в связи
с_____
указываюся причины направления на ТПМПК
Приложение:
перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ТПМПК
_____-
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ »_____ 202____г.
дата оформления направления

Заведующий МКДОУ _____ Валентюк Е.П.

МП.

Приложение № 9 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
паспорт серия_____№ _____ , выданный
_____
_____

понимаю, что, являясь членом Камышинской территориальной психолого-медикопедагогическая комиссии получаю доступ к персональным данным лиц, обращающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных лиц, обращающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб лицам, обращающимся на психолого-медико-педагогическую комиссию, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными лиц, обращающихся на психолого- медико-педагогическую комиссию, соблюдать все необходимые условия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о лицах, обращающихся или обратившихся на психолого-медико-педагогическую комиссию, а также информацию об этих лицах:

анкетные и биографические данные;

состав семьи;

паспортные данные;

социальные льготы;

специальность;

занимаемая должность;

наличие судимостей;

адрес места жительства, номера домашнего и/или мобильного номеров телефонов, электронный адрес;

место работы или учебы ребенка, членов семьи и родственников ребенка и/или обратившегося лица;

состояние здоровья ребенка;

актуальное состояние ребенка и перспективы его дальнейшего

развития; заключение членов психолого-медико-педагогической

комиссии;

рекомендации, полученные по результатам обращения на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать информацию о факте обращения лиц на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных лиц, обращающихся или обратившихся на психолого-медико-педагогическую комиссию, я несу ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

«____»_____202 г _____
должность Ф.И.О. подпись

Приложение № 10 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)
родителя (законного представителя) ребенка на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования

Руководителю Камышинской территориальной
Психолого-педагогической комиссии
От_____
_____
ФИО родитель(законного представителя)

_____
Документ , удостоверяющий личность
_____
выдан
регистрация по адресу:_____
_____
Тел.:_____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка (Даю согласие на проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка)

_____
ФИО ребенка полностью, дата рождения

_____
Регистрация по месту жительства (фактического проживания) ребенка

при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего профиля, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно-опасного поведения и т.т.).

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

Прошу предоставить мне копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии и особых мнений членов комиссии (при их наличии) нарочно/посредством услуг почтовой связи (нужное подчеркнуть).

«____»_____202 г

_____/_____/

подпись законного представителя ребенка с расшифровкой

Приложение № 11 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Я,_____ ФИО

полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу:_____

_____

паспорт серия_____№_____, выданный_____

_____,

Телефон_____, e-mail_____

настоящим даю свое согласие на обработку в Камышинской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии своих персональных данных, к которым относятся:

-данные, удостоверяющие личность (паспорт);

-данные о возрасте и поле; данные о гражданстве;

-адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

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

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

-обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

-использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

-заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;

-обеспечения личной безопасности обучающихся.

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в Камышинскую территориальную психолого-медико-педагогическая комиссию письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,_____, подтверждаю, что давая

фамилия, имя, отчество гражданина

такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата_____ Подпись _____/_____/

Приложение № 12 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
ребенка

Я,_____
ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность
проживающий по адресу:_____
_____.
паспорт серия_____№_____, выданный_____
_____
_____,
телефон, e-mail
данные ребенка_____.
ФИО ребенка полностью в именительном падеже
На основании_____№_____от_____
свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем
_____
подопечного

как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку в Камышинской психолого-медико педагогической комиссии персональных данных ребенка, к которым относятся:

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

форма получения образования ребенком;

изучение русского (родного) и иностранных языков;

сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);

данные психолого-педагогической характеристики;

форма и результаты участия в государственной итоговой аттестации;

форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;

данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);

сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

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

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;

соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;

учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с

Федеральными государственными стандартами;

учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;

обеспечения личной безопасности обучающихся.

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в Камышинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию письменного отзыва.

Согласен/согласна с тем, что Камышинская территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,_____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата _____

Подпись _____/_____/

Приложение № 13 к **положению**
о психолого - педагогическом консилиуме (ППк)
в МКДОУ Верхнедобринский дс

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
(МКДОУ Верхнедобринский дс)

Карта
индивидуального развития ребенка

_____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Пояснительная записка

Результатом освоения воспитанниками содержания основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) является достижение ими необходимого и достаточного уровня готовности к освоению основных общеобразовательных программ начального общего образования. В соответствии с п. 3.2.3. Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования проводится оценка индивидуального развития детей. Индивидуальная карта развития дошкольника позволяет отследить развитие ребенка и выявить проблемные точки в образовательном процессе, требующие участия взрослого, осуществить преемственность между дошкольным и начальным общим образованием. Карта индивидуального развития ребенка дошкольного возраста позволяет фиксировать его достижения – основные нормативные показатели результата образовательного процесса – за весь период пребывания в дошкольной образовательной организации. **Карта индивидуального развития ребенка** – документ, включающий в себя основные показатели развития ребенка, посещающего дошкольную образовательную организацию в динамике. Карта индивидуального развития дошкольника разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- с основными положениями методики диагностики готовности ребенка к школе, под редакцией Н.Е. Вераксы;
- с основными положениями методики диагностики развития дошкольника в образовательном процессе (в условиях вариативности форм и содержания дошкольного образования), Н.А. Коротковой, П.Г. Нежнова.

Цель использования карты – выявление и обобщение в одном документе индивидуальных психофизических, личностных особенностей воспитанника, уровня психического развития, усвоения программного материала и как результат - проектирование индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) в рамках образовательного процесса МКДОУ Лебяжинский дс. В условиях личностно ориентированного подхода современной педагогики появление подобного инструментария вызвано потребностью осуществления постоянного анализа динамики развития ребенка (познавательной, социальной и психофизиологической граней) в целях своевременной коррекции организуемой образовательной деятельности.

Первичное заполнение карты проводится при поступлении ребенка в ДОО, далее периодичность заполнения индивидуальной карты развития дошкольника – два раза в год (сентябрь, апрель). В карту вносятся показатели развития на начало и конец учебного года, рекомендации специалистов по проектированию индивидуального образовательного маршрута, который решает задачу создания психолого-педагогического сопровождения развития ребёнка. Эффективность психолого-педагогического сопровождения заложена в организации тесного взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса по созданию благоприятных условий воспитания, коррекции и развития детей в дошкольном учреждении.

Карта индивидуального развития ребенка заполняется воспитателем ДОО, разделы «Психологические критерии адаптированности ребенка к дошкольному учреждению», «Психологическая готовность к школе» заполняются педагогом-психологом ДОО. Данные, полученные в результате педагогической диагностики должны координировать дальнейшую деятельность педагога с дошкольниками. На особом контроле педагога должны быть дети, показавшие недостаточный и оптимальный уровень развития освоения каких-либо образовательных областей. Педагогическая диагностика проводится методами наблюдения, игры или беседы. Важно, чтобы обследование проходило в атмосфере доброжелательности: ребенка следует поощрять, оказывать ему эмоциональную поддержку.

По желанию родителей (законных представителей) воспитанников данная карта может быть предоставлена ими в качестве портфолио ребенка при поступлении в общеобразовательное учреждение (далее - ОУ), в целях получения специалистами ОУ полной информации о физиологических и интеллектуальных особенностях ребенка, посещавшего дошкольное учреждение, об уровне освоения им ООП ДО и сформированности у него предпосылок к учебной деятельности.

При заполнении индивидуальной карты развития дошкольника используется трехбалльная шкала оценок, где каждой уровневой оценке соответствует качественная характеристика: 1 - недостаточный (низкий) уровень (Н); 2 – достаточный (средний) уровень (Д); 3 – оптимальный (высокий) уровень (О).

Условные обозначения: н.г. – начало года; к.г. – конец года.

Ф.И.О_____
Дата рождения_____
Дата поступления в ДОО _____
Возраст поступления в ДОО _____
Группа здоровья_____
Дополнительные сведения
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

I.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

	Ранний возраст (1,5-2 года)		Ранний возраст (2-3 года)		Младший дошкольный возраст (3-4 года)		Средний дошкольный возраст (4-5 лет)		Старший дошкольный возраст (5-6 лет)		Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	
	н.г.	к.г.	н.г.	к.г.	н.г.	к.г.	н.г.	к.г.	н.г.	к.г.	н.г.	к.г.
Рост (см)												
Вес (кг)												
Группа здоровья												
Ведущая рука												

II. Психологические критерии адаптированности ребенка к дошкольному учреждению

	Общий эмоциональный фон поведения			Наблюдение за ребенком									Реакция на изменение привычной ситуации		
				Познавательная и игровая деятельность			Взаимоотношения со взрослым			Взаимоотношения с детьми					
	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
Первая неделя															
Вторая неделя															

Условные обозначения:

Общий эмоциональный фон поведения: а) Положительный – 3 балла; б) Неустойчивый – 2 балла; в) Отрицательный – 1 балл	**Взаимоотношения со взрослым:** а) Инициативен – 3 балла; б) Принимает инициативу взрослого – 2 балла; в) Уход от взаимоотношений, реакция протеста – 1 балл.
Познавательная и игровая деятельность: а) Активен – 3 балла; б) Активен при поддержке взрослого – 2 балла; в) Пассивен или реакция протеста – 1 балл.	**Взаимоотношения с детьми:** а) Инициативен – 3 балла; б) Вступает в контакт при поддержке взрослого – 2 балла; в) Пассивен или реакция протеста – 1 балл.
Реакция на изменение привычной ситуации: а) Принятие – 3 балла; б) Тревожность – 2 балла; в) Непринятие – 1 балл.	

III. СВОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИИ РЕБЕНКОМ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП ДО (ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ДИНАМИКА (ТРАЕКТОРИЯ) РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА) - п. 2.11.1., п. 3.2.3. ФГОС ДО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ												
Образовательная область ООП ДО	Ранний возраст (1,5-2 года)		Ранний возраст (2-3 года)		Младший дошкольный возраст (3-4 года)		Средний дошкольный возраст (4-5 лет)		Старший дошкольный возраст (5-6 лет)		Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	
	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.
Социально-коммуникативное развитие												
Познавательное развитие												
Речевое развитие												
Художественно-эстетическое развитие												
Физическое развитие												
Подпись педагогов												
Дата ознакомления и подпись родителей (законных представителей)												

ИНТЕГРАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА (интеллектуально-мотивационные характеристики деятельности)								
Сферы инициативности (характер самореализации в разных видах культурной практики)	Младший дошкольный возраст (3-4 года)		Средний дошкольный возраст (4-5 лет)		Старший дошкольный возраст (5-6 лет)		Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	
	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.
Творческая инициатива (в сюжетной игре)								
Инициатива как целеполагание и волевое усилие (в продуктивной деятельности)								
Коммуникативная инициатива (в совместной игровой и продуктивной деятельности)								
Познавательная инициатива – любознательность (в познавательно-исследовательской и продуктивной деятельности)								
Двигательная инициатива (в различных формах двигательной активности)								
Подпись педагогов								

Заполните таблицу на основе наблюдений за ребенком в свободной самостоятельной деятельности. В каждом столбце сделайте отметки, используя три вида маркировки:

- **«обычно»** (данное качество инициативы является типичным, характерным для ребенка, проявляется у него чаще всего),
- **«изредка»** (данное качество инициативы не характерно для ребенка, но проявляется в его деятельности время от времени),
- **«нет»** (данное качество инициативы не проявляется в деятельности ребенка совсем).

1. **Творческая инициатива** (наблюдение за сюжетной игрой)	В рамках на личной предметно-игровой обстановки активно развертывает несколько связанных по смыслу игровых действий (роль в действии); вариативно использует предметы-заместители в условном игровом значении. *Типично для 3-4 лет.*	Имеет первоначальный замысел, легко меняющийся в ходе игры; принимает разнообразные роли; при развертывании разнообразных отдельных сюжетных эпизодов подкрепляет условные действия ролевой речью (вариативные ролевые диалоги с игрушками или сверстниками).*Типично для 4-5 лет.*	Комбинирует разнообразные сюжетные эпизоды в новую связную последовательность; использует развернутое словесное комментирование игры через события и пространство (что - где происходит с персонажами); частично воплощает игровой замысел в продукте (словесном - история предметном - макеты, сюжетные композиции в рисовании). *Типично для 6-7 лет*
2. Инициатива как целеполагание и волевое усилие (наблюдение за продуктивной деятельн.)	Поглощен процессом; конкретная цель не фиксируется; бросает работу, как только появляются отвлекающие моменты, и не возвращается к ней.	Формулирует конкретную цель ("Нарисую домик"); в процессе работы может менять, цель, но фиксирует конечный результат ("Получилась машина")	Обозначает конкретную цель, удерживает ее во время работы; фиксирует конечный результат, стремится достичь хорошего качества; возвращается к прерванной работе, доводит ее до конца
3. Коммуникативная инициатива (наблюдение за совместной игрой/ совместной продуктивной деятельностью)	Обращает внимание на сверстника, на интересующие самого ребенка действия («Смотри ..), комментирует их в речи, но не старается быть понятым; довольствуется обществом любого.	Инициирует парное взаимодействие со сверстником через краткое речевое предложение-побуждение ("Давай играть... делать..."); поддерживает диалог в конкретной деятельности; начинает проявлять избирательность в выборе партнера.	Предлагает в развернутой словесной форме исходный замысел-цель; договаривается о распределении действий, не ущемляя интересы других участников; избирателен в выборе партнера, осознанно стремится к поддержанию слаженного взаимодействия.
4. Познавательная инициатива - любознательность (наблюдение за познавательно-исследовательской и продуктивной деятельн.)	Проявляет интерес к новым предметам, манипулирует ими, практически обнаруживая их возможности; многократно воспроизводит действия.	Задает вопросы относительно конкретных вещей и явлений (что? как? зачем?); высказывает простые предложения, осуществляет вариативные действия по отношению к исследуемому объекту, добиваясь нужного результата (вычленяет зависимостъ: действие -эффект).	Задает вопросы об отвлеченных вещах; обнаруживает стремление к упорядочиванию фактов и представлений, способен к простому рассуждению; проявляет интерес к символическим языкам (графические схемы, письмо).
5. Двигательная инициатива (наблюдение за различными формами двигательной	С удовольствием участвует в играх, организованных взрослым, при появлении интересного предмета не ограничивается его созерцанием, а перемещается к нему, стремится	Интересуется у взрослого, почему у него не получаются те, или иные движения, в игре стремится освоить новые типы движений, подражая взрослому.	Интересуется у взрослого, каким образом можно выполнить те или иные физические упражнения более эффективно, охотно выполняет различную деятельность, связанную с физической нагрузкой,

активности ребенка).	совершить с ним трансформации физического характера (катает, бросает и т.д.).		отмечает свои достижения в том или ином виде спорта.

ДИАГНОСТИКА ГОТОВНОСТИ РЕБЕНКА К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ				
	Старший дошкольный возраст (5-6 лет)		Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	
	Н.Г.	К.Г.	Н.Г.	К.Г.
Предпосылки учебной деятельности:				
- наличие познавательных и социальных мотивов учения				
- умение фантазировать и воображать				
- умение самостоятельно выполнять задания на основе зрительного восприятия образца				
- умение ориентироваться на заданную систему требований				
- умение осознанно подчиняться правилу				
- умение ребенка обобщать				
- умение внимательно слушать говорящего и воспроизводить задания, предлагаемые в устной форме				
- умение общаться со взрослыми и сверстниками				
Подпись педагогов				
Дата ознакомления и подпись родителей (законных представителей)				

IV. СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ РЕБЕНКА

4.1. Информация о получении ребенком дополнительного образования по ДОП, реализуемым сторонними поставщиками услуг*

Наименование ДОП	Наименование поставщика услуг	Ранний возраст (1,5-3 года)	Младший дошкольный возраст (3-4 года)	Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Старший дошкольный возраст (5-6 лет)	Старший дошкольный возраст (6-7 лет)
4.1.1. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧЕНИИ РЕБЕНКОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ ДОУ						
4.1.2. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧЕНИИ РЕБЕНКОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНЕ ДОУ						
Подпись педагогов						
Дата ознакомления и подпись родителей (законных представителей)						

* в случае получения услуги ставится значок «+» в ячейке, соответствующей возрасту ребенка

V. ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧЕНИИ РЕБЕНКОМ КОРРЕКЦИОННОЙ ПОМОЩИ В УСЛОВИЯХ ДОУ

Занятия со специалистами	Младший дошкольный возраст (3-4 года)	Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Старший дошкольный возраст (5-6 лет)	Старший дошкольный возраст (6-7 лет)
Занятия с педагогом-психологом				
Занятия с учителем-логопедом				
Занятия с учителем-дефектологом				
Занятия с музыкальным руководителем				
Занятия с инструктором по физической культуре				
Подпись педагогов				
Дата ознакомления и подпись родителей (законных представителей)				

VI. ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Н.г. – обозначается линией синего цвета К.г. – обозначается линией красного цвета

Ранний возраст (1,5-2 года)



Р

анний возраст (2-3 года)



Младший дошкольный возраст (3-4 года)



Средний дошкольный возраст (4-5 лет)



Старший дошкольный возраст (5-6 лет)



Старший дошкольный возраст (6-7 лет)



Целевые ориентиры образования в раннем возрасте



Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования



Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования у детей с ОВЗ, детей-инвалидов



VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Рекомендации педагога – психолога

_____

_____

_____

Рекомендации учителя логопеда

_____

_____

_____

Рекомендации учителя дефектолога _____

_____

_____

Яркие индивидуальные особенности ребенка_____

_____

_____

_____

Подпись, расшифровка подписи педагога-психолога _____
Подпись, расшифровка подписи учителя - логопеда _____
Подпись, расшифровка подписи учителя - дефектолога _____
Подпись, расшифровка подписи руководителя ОУ _____
М.П.

Выводы по итогам обследования на начало года:

1. Необходима консультация специалиста: да, нет (учитель - логопед, учителя – дефектолога, педагог - психолог) /подчеркнуть/
2. В каком виде деятельности успешен

_____

_____

3. Получает удовольствие от продуктивных занятий (да, нет)
4. Способен заниматься самостоятельно осмысленным делом в течение 10 и более минут (да, нет)
5. Необходима индивидуальная работа с ребёнком по следующим направлениям:

(подчеркнуть по каким)

1.Социально-коммуникативное развитие:

- развитие культурно-гигиенических навыков;
- развитие коммуникативно-социальных навыков (общение со сверстниками, усвоение социальных норм).

2. Познавательное развитие:

- формирование элементарных математических представлений (количество, величина, форма, ориентировка в пространстве);
- формирование представлений об окружающем (предметном мире и социальных отношениях).

3.Речевое развитие:

- развитие речи (словарь, грамматический строй, связная речь, звукопроизношение, фонематический слух).

4. Художественно - эстетическое развитие

- продуктивная деятельность: лепка, аппликация, рисование, конструирование;

5. Физическое развитие

- физическая культура (координация, гибкость, развитие равновесия, развитие мелкой и крупной моторики, выполнение основных видов движений – ходьба, бег, прыжки, повороты)

6. Игровая деятельность

- развитие игровой деятельности в сюжетно-ролевых, театрализованных, дидактических играх.

7. Развитие психических процессов: восприятие, мышление, память, внимание, воображение.

Методы, используемые в работе:

• Беседы, игры, занятия, чтение художественной литературы, этюды, направленные на знакомство с различными эмоциями и чувствами, с «волшебными» средствами понимания;

• Игры, упражнения и тренинги, способствующие развитию эмоционально-личностной и поведенческой сфер (развитие коммуникативных навыков и улучшение взаимоотношений с окружающими, снятие страхов и повышение уверенности в себе, снижение агрессии и ослабление негативных эмоций);
• Занятия, игры и упражнения на развитие психических процессов (памяти, внимания, восприятия, мышления, воображения)

Этап реализации индивидуального образовательного маршрута в процессе жизнедеятельности дошкольников.
Индивидуальный образовательный маршрут может реализовываться во всех видах деятельности, в любое время, всё зависит от желания ребёнка, от его выбора, самоопределения.

Выводы по итогам обследования на конец года

1. Динамика развития: положительная, отрицательная, отсутствие динамики (подчеркнуть)
2. Самая высокая динамика по показателю_____
3. Отрицательная динамика по показателю_____
4. Предполагаемые причины
_____
_____Будущее____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Воспитатели:

Инструкция
по ведению Карты индивидуального развития дошкольника
(далее - КИР)

1. Информация, содержащаяся в КИР, должна отвечать требованиям полноты и достоверности.

2. Все страницы КИР должны быть в общепринятом порядке прошиты, пронумерованы (в левом нижнем углу листа), скреплены печатью.

3. Внесение записей в КИР осуществляется должностными лицами, ответственными за наполнение информацией конкретных разделов КИР в соответствии с приказом руководителя ОУ.

4. Все записи в КИР выполняются вручную, аккуратно, разборчиво, шариковой ручкой с чернилами синего цвета.

5. Необходимо избегать исправления ранее внесенных в КИР записей. В исключительных случаях исправление осуществляется с указанием ФИО должностного лица и дате внесения изменений, с обязательной отметкой «Исправленному верить».

6. Периодичность заполнения КИР - два раза в год (октябрь, апрель), не позднее 15 дней после проведения мониторинговых процедур.

7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с результатами мониторинга осуществляется под подпись.

8. Общее руководство организацией деятельности по ведению КИР воспитанников ОУ осуществляется руководителем. Контроль за ведением КИР ответственными должностными лицами осуществляется заместителем заведующего два раза в год (октябрь, апрель).

9. Руководители ОУ и должностные лица, ответственные за ведение КИР воспитанников ОУ, обязаны обеспечить:

качественное и своевременное заполнение (ведение) КИР;

достоверность, сохранность и конфиденциальность сведений, содержащихся в КИР;

своевременное ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с результатами мониторинга, отраженными в КИР;

своевременную выдачу КИР (выписки из КИР) родителям (законным представителям) воспитанников по их запросу.