

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
Красногвардейского района Белгородской области**

ПРИКАЗ

1 октября 2021г.

№67

**О создании Психолого-педагогического
консилиума в МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» с. Никитовка»**

В целях реализации Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и в целях создания в ДОУ оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) в составе:

- Радченко Г. А., заведующий – председатель ППк;
- Захарова Т. А., учитель-логопед (музыкальный руководитель);
- Шумская И. В., педагог-психолог (воспитатель);
- Кашкина И. А., воспитатель, секретарь ППк

2. Утвердить:

2.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (приложение №1);

2.2. График проведения плановых заседаний ППк (приложение № 2);

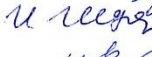
2.3. Специалистам ППк вести документацию согласно Приложениям №1-6 к Положению о ППк.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад

«Светлячок» с. Никитовка»

С приказом ознакомлены

 Г. Радченко
 Шумская И. В.
 Кашкина И. А.
 Захарова Т. А.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ « Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) регламентирует деятельность МБДОУ « Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» (далее МБДОУ) и является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе образовательного учреждения приказом заведующего с утверждением состава ППк на учебный год.

2.1. Для организации деятельности ППк разрабатывается Положение о ППк, которое принимается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заведующий МБДОУ, воспитатель секретарь (определенный из числа членов ППк), учитель-логопед, педагог-психолог.

Специалисты ППк выполняют работу в рамках рабочего времени.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

ППк ведёт документацию согласно Приложению1. Срок хранения документов 5 лет.

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение2). Протокол ППк оформляется не позднее 5-ти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение3).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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 воспитанника.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется представление ППк на воспитанника (Приложение4).

Представление ППк на воспитанника для представления на ТПМПК выдается родителям (законным представителя) под личную подпись.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.Проведение обследования

4.1.Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2.Обследование воспитанника специалистами ППк, педагогом осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5.По данным обследования каждым специалистом, педагогом составляется представление (Приложение 6) и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, педагогом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ на определенный период или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день; организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, 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 и дидактических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6.Права и обязанности сторон

Родители (законные представители) ребенка-инвалида и ребенка с ОВЗ имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как - заключения каждого из специалистов ППк, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании СОУ, АООП ДО (АОП ДО), рекомендованной ТПМПК, разработке программы психолого-педагогического сопровождения,
- направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ТПМПК)
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования ребёнка, разработки и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ТПМПК в вышестоящих организациях.

Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);
- регулярно посещать занятия специалистов в рамках реализации коррекционной деятельности с ребенком;
- принимать участие в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов.

Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка с ОВЗ в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документах ППк;
- требовать от родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей в соответствии с п.4.2.;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОО при обследовании ребенка на ТПМПК.

Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в области образования детей с ОВЗ, профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам ребенка и его семьи;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их семей;
- соблюдать конфиденциальность и не допускать несанкционированного разглашения сведений о детях и их семьях.

Приложение 1
к Положению о Психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» с.Никиовка»

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и детей, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;

зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал учета детей, прошедших обследование в ППк

№ п / п	Заключение ППк (номер, дата)	Ф.И. О. ребенка, дата рождения	Контактная информация (адрес, телефон, электронный адрес) родителя (законного представителя)	Кем ребенок направлен на ППк,	Заключение при поступлении в ППк (установленный диагноз (при наличии) первично, повторно)	Инвалидность (при наличии)	Особые мнения специалистов (при наличии)	Рекомендации ППк	Подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи	Подпись специалиста ППк, расшифровка подписи

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

(В карте развития находятся характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал регистрации направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№	Ф.И.О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Коллегиальное заключение
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «___» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

к Положению о Психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» с. Никитовка»

Штамп/официальный бланк ОО

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ « Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»

№ _____ от « » 20 г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (*должность в ОО, роль в ППк*), И.О.Фамилия (*мать/отец Ф.И.О обучающегося*).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк;

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

к Положению о Психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» с. Никитовка»

Штамп/официальный бланк ОО

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ « Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации

родителям _____

Приложение

1. _____

2. _____

(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))

**Представление
психолого-педагогического консилиума
для предоставления на ТПМПК на воспитанника**

(ФИО, дата рождения)

(группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами

развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (*для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)*).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения занятий, выполнение домашних заданий.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

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

*Дата составления документа. Подпись
председателя ППк.*

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью заведующего (уполномоченного лица) и печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом (руководителем ДОО), в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования
специалистами ППк**

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

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем /законным представителем _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., группа, в которой обучается обучающийся

(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Я, _____

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

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(телефон, e-mail) _____ **настоящим даю своё согласие на обработку своих персональных данных психолого-педагогическим консилиумом МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»**

к которым относятся:

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

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

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

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

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

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

Психолого-педагогический консилиум МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что **психолого-педагогический консилиум МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»** будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в **психолого-педагогический консилиум** письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что **психолого-педагогический консилиум МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»**

обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____

(Ф.И.О полностью)

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____

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

Паспорт серия _____ № _____, выдан _____

телефон, e-mail _____

данные ребенка _____

Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже

На основании _____

свидетельство о рождении или документ подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного № __ от __ как его (ее) **законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку психолого-педагогическим консилиумом МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» персональных данных** ребенка, к которым относятся:

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

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

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

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

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

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

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

действующим законодательством РФ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в психолого-педагогический консилиум **МБДОУ «Детский сад «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»** письменного отзыва. Согласен/согласна что психолого-педагогический консилиум **МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»** 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 _____ / _____ /

Представление учителя-логопеда на ППк

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

1. Речевая среда и социальные условия: _____

2. Общая и мелкая моторика: _____

3. Артикуляционный аппарат: _____

4. Фонематическое восприятие: _____

5. Звукопроизношение: _____

6. Понимание речи: _____

7. Устная речь: _____

8. Активный словарь: _____

9. Звуковой анализ, синтез: _____

10. Слоговая структура речи: _____

11. Грамматический строй речи: _____

12. Связная речь: _____

13. Темп и плавность речи: _____

14. Коррекционно-развивающая работа (если проводилась) её результаты _____

15. Заключение _____

16. Рекомендации _____

Дата обследования _____ 202__ г.

Учитель-логопед _____ Ф.И.О.

Представление воспитателя на ППк

ФИО _____

Год рождения _____

Проживает по адресу: _____

Группа _____

Обучение и воспитание ребёнка проходит по _____ программе

дошкольного образования по следующим образовательным областям:

«Познавательное развитие»: _____

«Речевое развитие»: _____

«Социально-коммуникативное развитие»: _____

«Физическое развитие» _____

«Художественно-эстетическое развитие»: _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата _____ 202__ г.

Воспитатель _____ Ф.И.О.

Воспитатель _____ Ф.И.О.

Представление педагога-психолога на ППк

ФИО ребёнка _____

Возраст _____

Группа _____

Особенности коммуникативной сферы _____

Особенности восприятия _____

Особенности внимания, работоспособности _____

Особенности памяти (быстро ли запоминает, точность воспроизведения)

Особенности мышления _____

Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата обследования _____ 2021г.

Педагог-психолог _____

**График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического
консилиума МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
в 2021-2022 учебном году**

№ заседания	Тематика заседания	Сроки проведения
Заседание ППк №1	- утверждение плана работы ППк на учебный год; - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; - проведение комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; - зачисление обучающихся на коррекционные занятия; - направление обучающихся в ПМПК; - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;	Октябрь
Заседание ППк №2	- проведение комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; - внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты; - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - направление обучающихся в ПМПК.	Апрель

