

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического
совета протокол № 1
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ №40
г. Невинномыска
Приказ № 117/2от 30. 08. 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного и общего образования (начального, основного, среднего).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования». (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 71847). Федеральная образовательная программа дошкольного образования.
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» .
- Приказ Министерства просвещения России от 24.11.2022 N 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2023 N 72149) . Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- Примерное Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93)
- Приказ Минобрнауки от 20 сентября 2013 №1082 «Об утверждении Положения о ПМПК»
- Устав МБДОУ;
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ № 40 города Невинномыска.

1.2. Задачами ППК являются:

1.2.1. Выявление обучающихся (далее – воспитанников) с трудностями освоения образовательных программ, с особенностями в развитии и поведении, с трудностями социальной адаптации, обусловленными различными причинами; для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи обучающимся с учётом особенностей их психического

и (или) физического развития, индивидуальных возможностей и потребностей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее – ППк);

1.2.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.4. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Консилиум создается приказом заведующего (Приложение №2) на каждый учебный год и организует свою работу в соответствии с планом работы.

2.2. Для организации деятельности ППк в ОУ оформляются следующие документы (Приложении №1):

2.2.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.

2.2.2. Положение о ППк.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год. Приложение №3.

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и регистрации коллегиальных заключений ППк. Приложение № 4.

2.2.5. Письменное согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования специалистами ППк. Приложение № 5

2.2.6. Заключение/Характеристика на воспитанника специалиста ППк (учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя). Приложение № 6

2.2.7. Протокол Заседания ППк. Приложение № 7

2.2.8. Заключение ППк. Приложение № 8

2.2.9. Протокол индивидуальной консультации с родителями/ законными представителями. Приложение № 9

2.2.10. Представление воспитанника на ТПМПк. Приложение №10

2.2.11. Журнал учета направлений воспитанников на ТПМПк, на консультацию дополнительных специалистов. Приложение № 11.

2.2.12. Карта развития ребенка. Приложение №12.

Срок хранения документов - в течение 5 лет

2.3. Состав ППк:

- председатель ППк - заведующий ДОУ;

- заместитель председателя ППк - старший воспитатель;
- секретарь ППк определяется из числа членов ППк;
- специалисты ОУ (количество присутствующих специалистов на каждом конкретном заседании ППк определяется индивидуальными обстоятельствами; обязательно должен присутствовать педагог-психолог и учитель-логопед, непосредственно работающие с ребенком):
- учитель-логопед ОУ непосредственно работающий с ребенком;
- педагог-психолог;
- воспитатели ОУ непосредственно работающие с ребенком. По мере необходимости по предварительному согласованию в состав ППк могут входить следующие педагоги и специалисты ОУ: воспитатель группы комбинированной направленности с опытом работы, мед.сестра, музыкальный руководитель.

2.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Их учет – дата и периодичность проведения, тематика - ведется в Журнале учета заседаний ППк и регистрации Заключений ППк. Приложение № 3

2.5. В начале и в конце учебного года по итогам мониторинга воспитанников каждой группы ДОУ отдельно, проведенного всеми специалистами и педагогами, работающими с данными детьми, проводится плановый ППк (для каждой группы комбинированной направленности ОУ отдельно). На плановом ППк проходит обсуждение результатов и выводов обследования, диагностики, мониторинга, проведенных всеми педагогами и специалистами ОУ.

2.6. Диагностическая работа в ОУ включает (в соответствии с ФОП ДО):

- своевременное выявление детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении;
- отклонений в развитии и анализ причин трудностей социальной адаптации;

Плановый ППк (для каждой группы комбинированной направленности ОУ отдельно) проводится в соответствии с графиком проведения, но не менее двух раз в учебном году.

2.7. Также проводится общий плановый ППк, где подводятся общие итоги по ОУ (обо всех воспитанниках ДОУ, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении), делаются общие выводы и планируются внеплановые ППк на текущий учебный год.

2.8. Внеплановый ППк проводится при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной или превосходной 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 ОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

2.9. Для проведения внепланового ППк для конкретного воспитанника должно быть представлено Заявление на проведение внепланового ППк.

2.10. Для внепланового ППк каждым специалистом проводится обследование с согласия родителей (Приложение № 5), и составляется заключение на воспитанника, которое состоит из краткой характеристики, заключения и рекомендаций. Приложение № 6.

2.11. По итогам проведения ППк делаются выводы, создается Заключение ППк. Приложение № 8. Данное заключение содержит обобщенную характеристику воспитанника (краткие выводы по всем результатам обследования и наблюдений за воспитанником ОУ, краткую характеристику индивидуальных особенностей воспитанника), а также - рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (см.п.5), которые являются основанием для реализации психологопедагогического сопровождения обследованного воспитанника.

2.12. Ход и итоги заседания ППк, решение, Коллегиальное заключение фиксируются в Протоколе ППк. Приложение № 7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.13. Заключение ППк подписывается всеми членами ППк.

2.14. Заключение внепланового ППк обязательно доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее трех рабочих дней после проведения заседания. Приложение № 8.

2.15. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника ОУ с Заключением ППк или в случае отказа родителей (законных представителей) выполнить рекомендации ППк, они выражают свое мнение в письменной форме - заявление об отказе. В этих случаях - образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту, в соответствии с ООП ДО или АООП ДО МБДОУ (в зависимости от того, в какую группу ОУ зачислен воспитанник), а также - с Рабочими программами педагогов и специалистов, разработанными для данной группы.

2.16. Заключение ППк, а также - решение родителей, доводится до сведения всех педагогических работников и специалистов, работающих с обследованным воспитанником, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.17. В случае выявления у ребенка индивидуальных особенностей (самочувствия, здоровья, поведения, коммуникации и т.п.) или трудностей, препятствующих успешному освоению ООПДО или АООП ДО, негативной динамики в развитии ребенка или её отсутствия, консилиум может направить родителей на консультацию к дополнительному специалисту и/или к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе и на ТПМПК (повторно, до завершения срока действия предоставленного в ОУ Заключения ТПМПК).

2.23. Все документы, разработанные в ходе проведения и на основании проведения ППк для одного конкретного воспитанника ОУ (результаты обследования:

2.10. Для внепланового ППК каждым специалистом проводится обследование с согласия родителей (Приложение № 5), и составляется заключение на воспитанника, которое состоит из краткой характеристики, заключения и рекомендаций. Приложение № 6.

2.11. По итогам проведения ППК делаются выводы, создается Заключение ППК. Приложение № 8. Данное заключение содержит обобщенную характеристику воспитанника (краткие выводы по всем результатам обследования и наблюдений за воспитанником ОУ, краткую характеристику индивидуальных особенностей воспитанника), а также - рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (см.п.5), которые являются основанием для реализации психологопедагогического сопровождения обследованного воспитанника.

2.12. Ход и итоги заседания ППК, решение, Коллегиальное заключение фиксируются в Протоколе ППК. Приложение № 7. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.13. Заключение ППК подписывается всеми членами ППК.

2.14. Заключение внепланового ППК обязательно доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее трех рабочих дней после проведения заседания. Приложение № 8.

2.15. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника ОУ с Заключением ППК или в случае отказа родителей (законных представителей) выполнить рекомендации ППК, они выражают свое мнение в письменной форме - заявление об отказе. В этих случаях - образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту, в соответствии с ООП ДО или АООП ДО МБДОУ (в зависимости от того, в какую группу ОУ зачислен воспитанник), а также - с Рабочими программами педагогов и специалистов, разработанными для данной группы.

2.16. Заключение ППК, а также - решение родителей, доводится до сведения всех педагогических работников и специалистов, работающих с обследованным воспитанником, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.17. В случае выявления у ребенка индивидуальных особенностей (самочувствия, здоровья, поведения, коммуникации и т.п.) или трудностей, препятствующих успешному освоению ООПДО или АООП ДО, негативной динамики в развитии ребенка или её отсутствия, консилиум может направить родителей на консультацию к дополнительному специалисту и/или к специалистам территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе и на ТПМПК (повторно, до завершения срока действия предоставленного в ОУ Заключения ТПМПК).

2.23. Все документы, разработанные в ходе проведения и на основании проведения ППК для одного конкретного воспитанника ОУ (результаты обследования:

характеристика учителя-логопеда для представления на ППк, характеристика педагога психолога для представления на ППк, характеристика учителя-дефектолога для представления на ППк, характеристика воспитателя для представления на ППк; Коллегиальное заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психологопедагогическое сопровождение ребенка; план ИОМ с учетом рекомендаций ТППК; протоколы ППк; копия Представления воспитанника на ТППК и т.п.) собираются в одну Карту развития ребёнка. Приложение №12 Карта развития ребёнка хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 полугодие, 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 воспитания и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной 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 воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

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 осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

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 плана развития воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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 воспитанником;
- разработку индивидуального плана развития воспитанника;
- адаптацию обучающих и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложение 1

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
2. Положение о ППК;
3. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
4. Журнал учета Заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК;
5. Письменное согласие родителей (законных представителей) на проведение обследования специалистами ППК;
6. Заключение на воспитанника специалистов ППК; (учителя-логопеда, дефектолога, педагога-психолога, воспитателя).
8. Протокол Заседания ППК;
9. Коллегиальное заключение ППК;
10. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК;
11. характеристика воспитанника на ТПМПк;
12. Журнал учета направлений воспитанников на ТПМПк;
13. Карта развития ребенка.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-
личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска.

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

Невинномысск

**О создании и организации работы психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 40 на 2024 - 2025 учебный год. В целях создания оптимальных условий
обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством
психолого-педагогического сопровождения, на основании распоряжения
Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93
«Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме
образовательной организации».**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее ППк) МБДОУ № 40 в составе:

председатель ППк – учитель - логопед / ст. воспитатель

заместитель председателя ППк- старший воспитатель;

секретарь ППк – воспитатель

Члены ППк:

Учитель-логопед:

Воспитатель:

2. Старшему воспитателю, вменить в обязанность организацию работы ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 40, назначить ведущим специалистом, ответственными за ведение работы.

3. Утвердить:

3.1. График проведения плановых заседаний ППк на 2024-2025 учебный год. 3.2. Формы документов психолого - педагогического консилиума.

Специалистам ППк вести учетную документацию ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ №40 4. Контроль и общее руководство ППк оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №40

г. Невинномысска

И.Н. Киреева

С приказом ознакомлены:

Приложение 3

График проведения плановых заседаний ППк на 202__ - 202__ учебный год.

№	Дата	Тема заседания
1	Сентябрь	- Утверждение плана работы ППк, количества и даты проведения консилиумов. - Обсуждение результатов наблюдений и проведения мониторинга воспитанников ОУ, анализ имеющихся заключений ТПМПК воспитанников имеющих особые образовательные потребности. - Выявление воспитанников, имеющих трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведения. - Планирование проведения внеплановых ППк для выявленных воспитанников с целью решения вопроса об их дальнейшем психолого-педагогическом сопровождении.
2	Апрель - май	- Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками ОУ, реализованного психолого-педагогического сопровождения. - Утверждение плана работы и графика внеплановых ППк на следующий отчетный период. - Утверждение психологопедагогического сопровождения и рекомендаций для воспитанников на следующий отчетный период.
3	Сентябрь май	- Проведение внеплановых ППк по запросу, по необходимости.

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

При заполнении Журнала используются условные обозначения:

- утверждение плана работы ППк, утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников в ПМПк;
- 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

Согласие

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

даю свое согласие на обследование моего ребенка

(Ф.И. О. ребенка полностью)

учителем-дефектологом МБДОУ № 42 г. Невинномысска

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность)

Мать _____

Отец _____

МБДОУ № _____, № группы _____

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Согласие

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

даю свое согласие на обследование моего ребенка

(Ф.И. О. ребенка полностью)

учителем-логопедом МБДОУ № 40 г. Невинномысска

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность)

Мать _____

Отец _____

МБДОУ № 40 _____, № группы _____

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Характеристика

на воспитанника МБДОУ № 40 г. Невинномыска, группы № ____

ФИО _____

Дата рождения _____

Когда поступил в ДОУ _____

В каком возрасте _____ Откуда поступил _____

Оценка адаптации ребенка: хорошая / удовлетворительная / плохая, иное _____

Особенности левтаризации: праворукий / леворукий _____

Особенности игровой деятельности: игра соответствует возрасту / игра соответствует более раннему возрасту / преобладает манипуляторная игра / игра отсутствует.

Основные трудности, отмечаемые в обучении: усваивает программный материал / усваивает удовлетворительно / усваивает с трудом / программу не усваивает _____

Восприятие: соответствует возрасту / имеются нарушения зрительного восприятия / имеются нарушения слухового восприятия / комплексные нарушения восприятия / иное _____

Внимание: без особенностей / недостаточно устойчивое / неустойчивое.

Память: без особенностей / быстро запоминает и быстро забывает / медленно запоминает / слуховая / моторная / смешанная _____

Мышление: соответствует возрасту / недостаточно сообразителен / грубое нарушение мышления / другое _____

Моторика: соответствует возрасту / неловок / неуклюж / дефекты мелкой моторики / иное _____

Основные трудности, отмечаемые в общении: трудностей нет / не умеет поддерживать игру / предпочитает быть в одиночестве / плачет, мало контактен со взрослыми / сверстниками / конфликтен / агрессивен / иное _____

Речевое развитие: речь соответствует возрасту / речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении _____

_____ / бедный словарный запас / речь грамматически не правильна / запинки в речи / иное _____

Слоговая структура: нарушена / не нарушена / соответствует возрасту

Фонематических слух: нарушен / не нарушен / соответствует возрасту

Связная речь: нарушена / не нарушена / соответствует возрасту

Социально-бытовые навыки: соответствуют возрасту / недостаточно сформированы / не сформированы / иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: соответствует возрасту /недостаточно сформирована/ нарушена, иное _____

Отношение к образовательной деятельности: соответствует возрасту / не способен контролировать свою деятельность / неусидчив / не доводит дело до конца /мешает педагогу и детям / иное _____

Темп деятельности: соответствует возрасту /сонлив и вял /темп работы на занятиях не равномерен / работает медленно и невнимателен, / темп работы быстрый, но деятельность «хаотична»/ иное _____

Соматическое здоровье: часто болеет простудными заболеваниями / редко болеет / плохо ест / плохо спит / иное _____

Дополнительные особенности развития ребенка:

Предварительный диагноз _____

Протокол заседания ППк

Протокол планового (начало учебного года) психолого- педагогического консилиума от ____202__ г.

Заседание № _____ в 202 - 202__ учебном году

Повестка дня:

Обсуждение деятельности ППк с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Ход заседания ППк:

1. Утверждение плана работы ППк, выявление воспитанников с особыми образовательными потребностями;
2. Утверждение условий по организации психолого-педагогического сопровождения для воспитанников групп комбинированной направленности ДООУ с учетом рекомендаций ТПМПк (списки воспитанников групп прилагаются).
3. Выявление воспитанников, имеющих трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении.
4. Планирование проведения внепланового(ых) ППк для выявленных воспитанников (см выше) с целью решения вопроса об их дальнейшем психолого-педагогическом сопровождении.

Решение заседания ПП:

1. Реализовывать Адаптированную образовательную программу для детей с ОВЗ с ТНР для воспитанников групп ДООУ комбинированной направленности (списки прилагаются):
2. Провести внеплановые ППк для следующих воспитанников с целью определения их дальнейшего психолого-педагогического сопровождения.

Приложение 8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №40 «СВЕТЛЯЧОК» С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ»
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

357114, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Б Мира, 32 Б, тел.: 6-72-88,
svetlyachok40.26@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида №40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением
социально-личностного направления развития воспитанников»
города Невинномысска

Дата: __. __. 202__ г.

Общие сведения:

ФИО воспитанника (цы): _____

Дата рождения: _____ Группа: № _____

Образовательная программа: Основная образовательная программа
МБДОУ № 40 г. Невинномысска.

Причина направления на ППк: определение дальнейшего образовательного
маршрута

Коллегиальное заключение ППк:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный
образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк:

Члены ППк:

Воспитатель

Учитель-логопед

С решением ознакомлен (а)

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

С решением ознакомлен (а)

(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 9

Протокол индивидуальной консультации родителей (законных представителей)

воспитанника _____ группы « _____ »

комбинированной направленности для детей с ОВЗ с ТНР:

по итогам ППк № _____ от 202__ г.

Тематика:

Решение вопроса о психолого-педагогическом сопровождении ребенка.

Дата проведения: _____

Ход Консультации:

1. Ознакомление и обсуждение с родителями (законными представителями) результатов наблюдения и мониторинга детской деятельности ребенка, а также – с основными выводами, сделанными воспитателями подготовительной группы «Улыбка».
2. Ознакомление и обсуждение с родителями (законными представителями) результатов наблюдений и логопедического обследования речевой деятельности ребенка, а также – с основными выводами, сделанными учителем-логопедом.
3. Напоминание и обсуждение рекомендаций, указанных в Заключении ТПМПК
5. Знакомство с мнением, планами и сроками их реализации, с перспективой на дальнейший образовательный маршрут ребенка родителей (законных представителей): образовательная нагрузка, посещение кружков и дополнительных

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

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

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

- факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной дошкольной образовательной организации в другую (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с дошкольной образовательной организацией, воспитание и обучение на основе индивидуального плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 дошкольной образовательной организации.

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 воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

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 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).

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

9. Характеристики взросления:

-хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

-характер занятости в свободное от дошкольной организации время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

-отношение к занятиям (наличие предпочитаемых занятий, любимых воспитателей, специалистов);

-отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

-характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

-значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

-способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

-самосознание (самооценка);

-отношения с семьей (описание известных воспитателю фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации:

-наличие самовольных уходов из дома;

-проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

-оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

-сквернословие;

-проявления злости или ненависти к окружающим (конкретизировать);

-отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость;

-дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

11. 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.

Приложение 11

Журнал учета направлений воспитанников на ПМПк:

п/п	ФИО воспитанника, группа	дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
			Определение дальнейшего образовательного маршрута	ОНР	<i>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет Документов получим (а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

ФИО воспитанника;	дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Карта развития ребенка.

Воспитанник получающий психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).