

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67 «Солнечный дом» Муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ №67
«Солнечный дом»
Протокол № 1
от «25» 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 67
«Солнечный дом»
Т.И. Сыроедова
Приказ № 66а
от «25» 08 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №67 «Солнечный дом»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

Регистрационный номер 25

Ялта, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – ДОУ) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативных правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ (в действующей редакции);
- Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в действующей редакции);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Закона Республики Крым от 17 июня 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.07.2021 г. № 1212 «Об утверждении Порядка организации инклюзивного образования в Республике Крым»;
- Устава ДОУ.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, реализации рекомендаций Ялтинской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЯТПМПк) и Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПк) в отношении детей, получивших статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и (или) инвалидностью.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Целью создания ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся;
- выявление резервных возможностей развития и реабилитационного потенциала ребенка, имеющего особенности развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи и организации обучения и воспитания;
- реализация рекомендаций ЯТПМПК и ЦПМПК по созданию специальных условий получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации для обучающихся с ОВЗ и (или) инвалидностью в рамках имеющихся возможностей;
- координация деятельности с учреждениями, оказывающими услуги психолого-педагогического сопровождения и/или психолого-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом в отношении особенностей психического развития и образования ребенка, его социальной адаптации в образовательной среде.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ППк

3.1. ППк создается и осуществляет свою деятельность на базе ДОУ приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

3.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ и Положением о ППк, разработанным на основании данного Примерного положения и утвержденным в установленном порядке.

3.3. Персональный состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

3.4. Примерный состав ППк: заместитель заведующего по УВР ДОУ (председатель ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель и другие специалисты ДОУ.

3.5. Общее руководство ППк осуществляет заведующий ДОУ.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.7. В случае необходимости для работы в ППк могут привлекаться специалисты учреждений города, оказывающие услуги психолого-педагогического сопровождения и/или

психолого-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия.

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется секретарём не позднее 3-х дней после проведения заседания ППк и подписывается председателем и специалистами.

3.9. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.10. Деятельность ППк осуществляется по плану, составленному на учебный год, на основании заключений ЯТПМПк, ЦПМПк и индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) ребенка-инвалида, представленной родителями (законными представителями) ребенка в МБДОУ.

3.11. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.12. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

3.13. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал. Их цель - определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

3.14. Первичное заседание проводится сразу по завершении первичных обследований ребенка у всех необходимых специалистов ДОУ.

3.15. Заключительное заседание проводится в преддверии окончания учебного года.

3.16. Внеплановые (срочные) заседания проводятся по запросу педагога, родителя (законного представителя) или любого из специалистов, работающих с обучающимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель - выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

3.17. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику ребенка 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.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка 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.

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

3.20. При направлении ребенка на Ялтинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЯТПМПк) оформляется Представление ППк на ребенка.

Представление ППк на ребенка для предоставления на ЯТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.21. У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк: Положение о ППк, план работы ППк на текущий учебный год, копии протоколов заседаний.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

4.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

- 4.1.1. Положение о ППк.
- 4.1.2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов.
- 4.1.3. План работы ППк на учебный год (*приложение 1*).
- 4.1.4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (*приложение 2*).
- 4.1.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (*приложение 3*).
- 4.1.6. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (*приложение 4*).
- 4.1.7. Журнал направлений обучающихся на ЯТПМПК / ЦПМПК (*приложение 5*).
- 4.1.8. Протокол ППк (*приложение 6*).
- 4.1.9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на организацию и проведение специалистами ППк обследования или коррекционно-развивающей работы (*приложение 7*).

4.1.10. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, содержащая: результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЯТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (*приложение 20*).

Карта развития обучающегося хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

- 4.1.11. Заключение на обучающегося педагога-психолога (*приложение 14*).
- 4.1.12. Заключение на обучающегося учителя-логопеда (*приложение 15*).
- 4.1.13. Заключение на обучающегося воспитателя (*приложение 16*).
- 4.1.14. Заключение на обучающегося учителя-дефектолога (*приложение 17*).
- 4.1.15. Заключение на обучающегося воспитателя (*приложение 18*).
- 4.1.16. Коллегиальное заключение ППк (*приложение 11*).
- 4.1.17. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ЯТПМПК (*приложение 12*).

4.1.18. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ на основании медицинского заключения/ испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ (*приложение 19*).

5. ОБСЛЕДОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ЯТПМПК В ПРЕДЕЛАХ КОМПЕТЕНЦИИ ППк ОУ

5.1. Обследование ребенка специалистами ППк ОУ осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников с согласия родителей (законных представителей). Согласие или отказ родителей (законных представителей) ребенка на организацию и проведение специалистами ППк обследования или коррекционно-развивающей работы оформляется в письменной форме.

Обследование ребенка по инициативе сотрудников ДООУ может быть инициировано после 1 месяца со дня зачисления обучающегося в ДООУ, но при этом необходимо, чтобы за это время обучающийся посетил ДООУ не менее 10 рабочих дней.

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

5.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель/ учитель-логопед/ учитель-дефектолог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.4. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5.4.1. Учитель-логопед использует методики логопедического обследования (*приложение 8*).

5.4.2. В ходе обследования педагог-психолог использует психодиагностический инструментарий в зависимости от возраста ребенка (*приложение 9*).

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

5.6. По итогам психолого-педагогического и/или логопедического обследования на заседании ППк проводится обсуждение полученных результатов, оформляется протокол, составляется коллегиальное заключение и принимается предварительное решение о возможной необходимости изменения условий получения образования и/или сопровождения специалистами ППк.

5.7. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и обобщающие рекомендации специалистов (классный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог) (*приложение 11*).

Коллегиальным заключением ППк обучающемуся одновременно могут быть рекомендованы коррекционные занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, и организация индивидуального подхода сроком до 6 месяцев (1 полугодие) без прохождения ЯТПМПК.

По истечении указанного периода обучающийся представляется на заседание ППк повторно с целью определения его дальнейшей программы развития.

5.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

5.9. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ППк принятия однозначных решений или отсутствии динамики развития по определенной специалистами ППк программе развития, обучающийся направляется на ЯТПМПК.

5.11. Для прохождения ЯТПМПК на ребенка оформляется направление и формируется соответствующий пакет документов:

5.11.1. Направление на ЯТПМПК (*приложение 10*);

- 5.11.2. Заключение ППк (*приложение 11*);
5.11.3. Представление на ребенка (*приложение 12*);
5.11.4. Характеристика на ребенка (заполняется от руки воспитателем, учителем-логопедом, педагогом-психологом) (*приложение 14,15,16,17,18*);
5.11.5. Бланк «Выписка из истории развития ребенка» (*приложение 13*).
5.12. Родителям (законным представителям), дети которых, по мнению специалистов консилиума, нуждаются в организации специальных условий, рекомендуется с этой целью пройти ЯТПМПК.

5.13. При направлении ребенка на ЯТПМПК, оригинал коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.14. В ситуации прохождения обучающимся ЯТПМПК (ЦПМПК) и получения ДОУ заключения об установлении обучающемуся статуса ОВЗ с соответствующими рекомендациями по созданию специальных условий получения образования, на заседании ППк конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания, направленность коррекционно-развивающей работы на определенный период реализации образовательной программы образования, рекомендованной ЯТПМПК (ЦПМПК).

5.15. Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны на плановых заседаниях консилиума представлять характеристику динамики его развития, эффективность проводимой коррекционно-развивающей работы и рекомендации по её дальнейшему проведению.

5.16. В ситуации, когда динамика развития ребенка минимальна, отсутствует или имеет негативную направленность, и состояние ребенка ухудшается, консилиумом может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ЯТПМПК (ЦПМПК) с целью уточнения специальных условий обучения и воспитания.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями), решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
 - обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы;
 - проводить в ДОУ индивидуальные и групповые (подгрупповые) обследования (дефектологическое, логопедическое, психологическое);
 - требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инфраструктурой и научно-методической документацией;
 - получать от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
 - вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся с ОВЗ, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
 - обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения;
 - вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
 - вносить предложения по работе ППк ДОУ по обсуждаемым проблемам.
- 6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОО, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода к обучающемуся;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать оздоровительные мероприятия обучающихся;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено
Заведующий МБДОУ

Приказ № _____
от _____ № _____

**План работы ППк
МБДОУ
на 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	Направление деятельности	Сроки
<i>I. Организационно-методическое</i>		
1.		
2.		
<i>II. Экспертно-диагностическое</i>		
1.		
2.		
<i>III. Информационно-аналитическое</i>		
1.		
2.		
<i>IV. Контроль (сопровождение)</i>		
1.		
2.		

**План работы
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ
на 20__ – 20__ учебный год**

Мероприятия	Срок	Ответственные
<i>Установочное заседание</i>		
Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк. Информация о составе консилиума; распределение обязанностей между специалистами консилиума. Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на учебный год. Прием запросов на диагностику, сопровождение, от родителей (законных представителей), педагогов.		Председатель, члены ППк воспитатели, тьюторы
Комплексная диагностика обучающихся. Определение проблем в развитии детей.		Председатель, члены ППк, воспитатели, тьюторы
Обсуждение динамики в обучении и развитии. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с обучающимися с низкой динамикой развития. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности. Итоговое заседание		Председатель члены ППк, воспитатели, тьюторы
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей		Председатель члены ППк воспитатели, тьюторы

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждено
Заведующий МБДОУ

Приказ № _____
от _____ № _____

**График заседаний
психолого-педагогического консилиума
на 20__-20__ учебный год
МБДОУ «Солнечный дом»**

№п/п	План заседания	Сроки проведения
1.	1. 2. 3.	
2.	1. 2. 3.	
3.	1. 2. 3.	
4.	1. 2. 3.	
Внеплановые заседания по запросу педагогов, родителей (законных представителей)		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№67 «Солнечный дом»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

**Журнал
регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Группа	Дата рождения ребенка	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№67 «Солнечный дом»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	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 обучающимся;
зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
направление обучающихся 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 обучающимися и другие варианты тематик.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№67 «Солнечный дом»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

**Журнал
выдачи направления обучающихся на ПМПК**

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

Протокол ПШк

№ _____

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

Слушали:

Слушали: _____, воспитатель

ХАРАКТЕРИСТИКА
на ребенка _____

_____ г.р.

Слушали:

Слушали:

Слушали: _____

Слушали:

Слушали:

Слушали:

На основании вышеизложенного ПШк рекомендует:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Родитель (законный представитель) с

рекомендациями

Согласие родителей (законных представителей)

(Название ОУ по Уставу)

на организацию и проведение обследования специалистами ППк ДОУ

Я

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

даю согласие на организацию и проведение специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ №67 «Солнечный дом» (далее ДОУ)

(Название ОУ по Уставу)

обследования/коррекционно-развивающей работы в отношении моего сына (дочери)

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов ППк ДОУ применяются психолого-педагогические методики обследования / коррекционно-развивающей работы.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствовать при проведении обследования специалистами ППк ДОУ.

«СОГЛАСЕН»

Ф.И.О.

подпись

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»

Ф.И.О.

подпись

Дата «__» ____ 20__ г.

Методики логопедического обследования

№ п/п	Методика	Направленность
1.	Тестовая методика диагностики Ахутиной Т.В., Фотековой Т. А.	Диагностика речевых нарушений школьников с использованием нейропсихологических методов»
2.	Методика Волковой Г.А.	Методика психолого-логопедического обследования детей с нарушениями речи. Вопросы дифференциальной диагностики.
3.	Методика Волковской Т.Н.	Иллюстративная методика логопедического обследования.
4.	Методика Акименко В.М.	Логопедическое обследование детей с речевыми нарушениями.

Примерные методики логопедического обследования детей в МБДОУ

1. Акименко В.М. Логопедическое обследование детей с речевыми нарушениями.
2. Быховская А.М. Казова Н.А. Количественный мониторинг общего и речевого развития детей с ОНР. (Методический комплект программы Н.В. Нищевой)
3. Наглядно-дидактические материалы(речевая карта, картинный материал к речевой карте) Нищевой Н.В.
4. Громова О.Е., Соломатина Г.Н. Логопедическое обследование детей 2-4 лет.
5. О.Е. Громова, Г.Н. Соломатина Стимульный материал для логопедического обследования детей 2-4 лет.
6. Иншакова О.Б. Альбом для логопед
7. Коноваленко В.В., Коноваленко С.В. Экспресс-обследование звукопроизношения у детей дошкольного и младшего школьного возраста.
8. Коноваленко В.В. Коноваленко С.В. Экспресс-обследование фонематического слуха и готовности к звуковому анализу у детей дошкольного возраста.
9. Крупенчук О.И. Речевая карта для обследования ребёнка дошкольного возраста.
10. Мазанова Е. В. Обследование речи детей: методические указания и картинный материал
11. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования звукопроизношения
12. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования фонетико-фонематической стороны речи
13. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования лексико-грамматического строя и связной речи.
14. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования лиц с выраженными нарушениями

Психодиагностический инструментарий учителя-психолога для обследования обучающихся для ПМПК

№ п/п	Возраст	Методика
1.		Исследование уровня развития интеллекта Э. Ф. Замбацявичене
2.		Тест на уровень интеллекта С. Д. Забрамная
3.		Тест Векслера
4.		Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
5.		Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
6.		Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
7.		Методика на изучение памяти «10 слов А. Р. Лурия»
8.		Тест умственного развития (модификация Г. В. Резапкина)
9.		Методика на изучение интеллектуального потенциала П. Ржичана

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Руководителю Ялтинской
территориальной психолого-
медико-педагогической комиссии
Черепановой А.В.

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

На ЯТПМПК направляется _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)
обучающийся/обучающаяся _____ класса (группы)
(нужное подчеркнуть)

_____ МБОУ/МБДОУ
(наименование образовательной организации, организации, осуществляющей социальное
обслуживание, медицинской организации, другой организации)

Причина(ы) направления на ЯТПМПК: определение дальнейшего
образовательного маршрута.

« ____ » _____ 20 ____

Руководитель
организации
М.П

подпись

Ф.И.О.

**Заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №67 «Солнечный дом»**

Фамилия, имя ребенка: _____

Число, месяц, год рождения: _____ Группа: _____

Фамилия, имя, отчество родителей: _____

Причины направления на ПМПК: определение дальнейшего образовательного маршрута.

Участники консилиума:

Заключения специалистов

Педагог-психолог: _____
Учитель-логопед: _____

Воспитатель: _____

Другие: _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации: _____

Дата заполнения: _____ г.

Руководитель ДОУ
М.П. _____

Председатель ППк: _____

Члены ППк:
Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Воспитатель _____

С заключением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума ознакомлен (а).
С заключением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума _____

(согласен/не согласен)

Дата _____

Представление
психолого-педагогического консилиума на обучающегося _____ класса (группы)
МБОУ/МБДОУ

_____ г.р.

для предоставления на ПМПК

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____

Программа обучения: _____

- форма организации образования: _____

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): _____

- состав семьи: _____

Мама _____

Папа _____

- трудности, переживаемые в семье: _____

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: _____

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: _____
на момент подготовки характеристики отстает по следующим критериям развития:

Внимание. _____

Восприятие. _____

Память. _____

Мышление. _____

4. Динамика освоения программного материала: _____

программа, _____

по _____

которой _____

обучается _____

учащийся: _____

Динамика усвоения программного материала - _____

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: _____

мотивация к обучению - _____;

сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности _____;

- эмоциональная напряженность _____

- эмоционально неустойчивая истощаемость _____

6. Отношение _____

семьи _____

к _____

трудностям _____

ребенка: _____

ВЫПИСКА ИЗ ИСТОРИИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА №

Название ПМПК: Ялтинская – территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия

Местоположения (адрес): г. Ялта, ул. Калининкова, 14

Телефон: +79787905425

Общие сведения о ребенке

1. ФИО: _____
2. Дата рождения: _____ г., полных лет на момент обследования: _____ лет
3. Место проживания: _____
4. В каких учреждениях воспитывался, обучался: МБОУ / МБДОУ МОГО ЯРК
5. Форма обучения (надомная, очная, очно-заочная, семейная): _____
6. Программа обучения: _____
7. Кем направлен на обследование: : МБОУ / МБДОУ МОГО ЯРК
8. Цель обследования: _____
9. Сведения о родителях (лиц их заменяющих): мать – _____ г.р., образование среднее (высшее), профессия _____; отец – _____ г.р., образование среднее (высшее), профессия _____; есть ли братья (сестры) _____, сколько _____

Основные медицинские выводы

1. Педиатр (развернутые анамнестические данные из истории развития ребенка)

Blank lined paper with horizontal blue lines and a vertical red margin line on the left side.

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

2. Психиатр

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

3. Офтальмолог

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

4. Отоларинголог

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

5. Невролог

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

6. Хирург

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

7. Медико-генетическая консультация (по необходимости)

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

8. Другие специалисты

Врач _____ Подпись _____ Дата _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

Психологическая характеристика
(адекватность поведения, уровень сформированности познавательной сферы, эмоционально-волевой, особенности формирования личности, особенности социальной адаптации)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

26

Педагогическая характеристика
(характеристика знаний, умений и навыков, особенности усвоения учебного материала)

(характеристика знаний, умений и навыков, особенности усвоения учебного материала)

Blank lined paper.

Педагог _____ Подпись _____ Дата _____

М.П. _____
Заведующий ДОУ _____ Подпись _____ Дата _____

Заключение на обучающегося
педагога-психолога

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта

Эмоционально-волевая сфера

Особенности деятельности: работоспособность

темп деятельности, утомляемость

перенос на аналогичный материал

принимаемая помощь и её объем

Сформированность пространственных и временных представлений

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности: характеристика понимания инструкций

удержание цели _____
целенаправленность и осмысленность производимых действий

Восприятие

Внимание

Память

Мышление

Закключение педагога-
психолога

Дата «__» _____ 20__ г.

Педагог-психолог

(подпись)

Ф.И.О

**Заключение на обучающегося
учителя-логопеда**

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____
речень использованных методик _____

Речевое окружение (*недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие*) _____

Раннее речевое развитие (*первые слова, фразы, ЗРР*) _____

Общая характеристика общения (*активен, многословен, ненавязчив, избирателен, пассивен, агрессивен*) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Звукопроизношение (*изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажение звуков*) _____

Фонематический слух (*какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза*) _____

Состояние словаря (*понимание уровня обращённой речи, соответствие возрасту пассивного и активного словаря, точное значение слов, употребление*) _____

частей речи и др.)

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования)

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств)

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму)/Особенности развития письменной речи (чтение и письмо)

Заключение учителя-логопеда

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель-логопед _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Заключение на обучающегося
воспитателя**

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

С какого возраста посещает данную группу _____

Характер игровой деятельности (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность, вовлеченность и др.) _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности: наличие устойчивых познавательных интересов (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) _____

Самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, измененные условия) _____

Контроль способа выполнения собственных действий (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, находить расхождение между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) _____

Поведение в группе и общение со взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) _____

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, спад работоспособности) _____

Навыки самообслуживания _____

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом)

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность)

Индивидуальные особенности ребёнка

Дата «__» ____ 20__ г.

Воспитатель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Заключение на обучающегося
учителя-дефектолога**

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Уровень общей осведомленности _____

Уровень усвоения программного материала _____

Уровень развития мыслительных операций _____

Способность к обучению _____

Заключение об уровне познавательного развития

Рекомендации _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель-дефектолог _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ на основании медицинского заключения/ испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ

1. Рекомендации педагогическим работникам по вопросам организации процесса обучения

- 1.1. Разработка адаптированной основной общеобразовательной программы (исключительно для обучающегося с ОВЗ);
- 1.2. Разработка индивидуального учебного плана обучающегося;
- 1.3. Адаптация учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 1.4. Предоставление услуг тьютора (исключительно для обучающегося с ОВЗ), ассистента (исключительно для обучающегося с ОВЗ или на основании медицинского заключения), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в образовательном учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- 1.5. Дополнительный выходной день (учебный год);
- 1.6. Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- 1.7. Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- 1.8. Снижение объема задаваемой на дом работы;
- 1.9. Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- 1.10. Профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

2. Рекомендации родителям и/или педагогическим работникам по организации жизнедеятельности и воспитанию.

- Получение консультации специалистов психологической службы образовательного учреждения по вопросам взаимодействия с ребенком и принятию особенностей его развития.
- Формирование коммуникативных навыков ребенка через чтение, беседы, игры.
- Информирование ребенка о трудностях и ограничениях, вызванных особенностями его развития.
- Формирование позитивных свойств личности, мотивации к общению, которая обеспечит успешную адаптацию в обществе.
- Формирование у ребенка высокой самооценки и/или адекватной самооценки.
- Избегание гиперопеки, искусственной инвалидизации.
- Предъявление ребенку требований, адекватных его возможностям, избегание интеллектуальных перегрузок, разумное дозирование нагрузки.
- Оказание направляющей помощи в процессе выполнения домашнего задания, контроль за процессом выполнения домашнего задания.

- Рациональная организация рабочего места ребенка, избегание перегруженности отвлекающими объектами (игрушками, телевизором, гаджетами и т.п.).
- Поддержание в общении с ребенком позитивной установки, акцентирование на успехах ребенка.
- Формирование умения расставлять приоритеты при выполнении задания: что сначала, что потом и что для этого нужно.
- Использование зрительной стимуляции (картинки, схемы, образец и т.д.) для подкрепления устных инструкций.
- Поддержание в домашних условиях четкого распорядка дня (время для приема пищи, выполнения домашних заданий и сна).
- Избегание (по возможности) пребывания с ребенком в местах скопления людей.
- Ограничение количества партнеров для ребенка во время игр до 1-2 человек.
- Организация дополнительных спортивных занятий для ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20

(название ОУ)

КАРТА РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, прошедшего обследование на ППк

№	Дата обследования	№ протокола
1		
2		
3		
4		
5		

Инвалидность

ОВЗ

Трудности в
усвоении ООП

Ф.И.О.

Дата рождения «__» ____ 20__ г.

Домашний адрес

Сведения о родителях

Контактный телефон

№	Учебный год	Группа	Программа	Рекомендации по сопровождению				
				Воспитателем/ специалистам и	Педагогом- психологом	Учителем- логопедом	Тьютором	Социальным педагогом

С положением о психолого - педагогическом консилиуме ознакомлены:

[illegible]

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 39 листах *(присоединены 2 документа)*

[Signature]

Т.И. Сыроедова

Заведующий МБДОУ №67

