

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет № 2
от «25» 10 2022г.
Председатель педагогического совета
Т.А. Тырышкина

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»
О.И. Сердюк
Приказ № 5/2022 от «26» 10 2022г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»
Протокол № 17 от «25» 10 2022 г.
Председатель Совета МБДОУ
С.И. Мулина

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБДОУ, образовательными программами МБДОУ и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБДОУ (далее – ППк МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, содержание и организацию деятельности ППк МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете МБДОУ, согласовываются Советом МБДОУ и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://ds19.educrub.ru/>) и информационном стенде МБДОУ.

2. Цель, задачи и содержание деятельности ППк МБДОУ

2.1. ППк МБДОУ является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачи ППк МБДОУ:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль выполнения рекомендаций ППк.

2.3. Сопровождение воспитанника осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ о приеме воспитанника в МБДОУ, которому предшествует заключение Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор), подписываемого родителями (законными представителями) при определении ребенка в МБДОУ. Под пунктом Договора, содержащим информацию о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника, родителем (законным представителем) ставится дополнительная подпись, подтверждающая согласие на обследование воспитанника специалистами ППк МБДОУ по инициативе родителя (законного представителя) или специалистов, работающих с воспитанником – с целью последующего обеспечения психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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

2.5. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1). Отказ родителей (законных представителей) от обследования специалистами ППк оформляется в письменной форме (Приложение 2).

2.6. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно

информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

2.7. 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).

2.8. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление для ППк (педагогическое, психологическое, логопедическое - Приложение 11).

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

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

2.11. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания ППк МБДОУ.

2.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). 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.

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

2.14. В случае нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I Договора об образовании по программам дошкольного образования, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги, родители (законные представители) уведомляются в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ (Приложение 7).

2.15. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

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

2.17. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Направление на ПМПк (Приложение 10) и Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана 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 / месяц, квартал, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

2.19. 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 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.

2.20. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

2.22. Изменение условий получения образовательных услуг возможно только с согласия родителей (законных представителей) на основании личного заявления о

приеме ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение 8), рекомендаций территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии, распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ, которому предшествует заключение Договора.

3. Состав и организация деятельности ППк МБДОУ

3.1. ППк создается приказом заведующего МБДОУ.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3. ППк МБДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом МБДОУ, настоящим Положением, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ППк МБДОУ и ПМПк.

3.4. В состав ППк МБДОУ входят следующие специалисты МБДОУ: председатель ППк МБДОУ – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (или старший воспитатель); заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк приказом заведующего МБДОУ), члены ППк МБДОУ – педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели и др.

3.5. Секретарь ППк МБДОУ выбирается из числа членов ППк МБДОУ открытым голосованием на первом заседании сроком на один учебный год.

3.6. Заседания ППк МБДОУ проводятся под руководством председателя ППк МБДОУ. В период отсутствия председателя – под руководством заместителя председателя, назначаемого заведующим МБДОУ

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

3.8. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

4. Права членов ППк МБДОУ

4.1. Члены ППк МБДОУ имеют право:

- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы ППк МБДОУ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогических норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность ППк МБДОУ

5.1. ППк МБДОУ несет ответственность за:

5.1.1. выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

5.2. Все специалисты, участвующие в работе ППк МБДОУ, несут персональную ответственность за:

5.2.1. сохранность документации ППк МБДОУ;

5.2.2. конфиденциальность информации о воспитанниках и их родителях (законных представителях), ставшей известной специалистам ППк МБДОУ в процессе их работы.

6. Делопроизводство ППк МБДОУ

6.1. В ППк ведется документация согласно Приложению 5.

6.2. Сроки хранения документации:

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения	Место хранения
1.	Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Постоянно	Кабинет делопроизводителя
2.	Положение о ППк	Три года после принятия нового (вместе с приказом об утверждении)	Кабинет делопроизводителя
3.	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	Постоянно (вместе с приказом об утверждении)	Кабинет делопроизводителя
4.	Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	Постоянно	Кабинет педагога-психолога
5.	Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	Постоянно	Кабинет педагога-психолога
6.	Журнал направлений воспитанников на ПМПк	Постоянно	Кабинет педагога-психолога
7.	Протоколы ППк	Постоянно	Кабинет педагога-психолога
8.	Карты развития воспитанников (Приложение 9)	В течение всего времени пребывания воспитанников в МБДОУ и последующих двух лет после отчисления воспитанников из МБДОУ	Кабинет педагога-психолога

6.3. Заседания ППк МБДОУ и решения оформляются протоколами ППк МБДОУ (рукописный или печатный вариант - Приложение 6). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

6.4. Протоколы ППк МБДОУ подписываются всеми присутствующими на заседании ППк МБДОУ.

6.5. Нумерация протоколов ППк МБДОУ ведется с начала учебного года. В конце учебного года протоколы ППк МБДОУ, оформленные в печатном варианте, сшиваются, нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.6. Протоколы ППк МБДОУ нумеруются согласно Номенклатуре дел МБДОУ.

Приложение 1

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

658204, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65
тел.: (38557) 7-59-69
E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____
Дата рождения воспитанника: _____
Возрастная группа, номер группы: _____
Образовательная программа: _____
Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

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

Председатель ППк _____
Подпись, расшифровка подписи

Заместитель председателя ППк _____
Подпись, расшифровка подписи

Секретарь ППк _____
Подпись, расшифровка подписи

Члены ППк: _____
Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Приглашенные: _____
Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, возрастная группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ _____
 - программа обучения (полное наименование) _____
-

• форма организации образования:

1. в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей направленности, присмотра и ухода, кратковременного пребывания 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 ребенка и освоение им образовательной программы МБДОУ: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, смена воспитателей (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МБДОУ, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, 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 МБДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МБДОУ: 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 МБДОУ (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения по образовательной программе (полное, частичное, фактически отсутствует, крайне незначительно, невысокое, неравномерное).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной 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, репетиторство).

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 заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители (законные представители), исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости вне МБДОУ (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемой деятельности, любимых педагогов);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, 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 педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- 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 и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- 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.

Подпись заведующего МБДОУ (или лица его замещающего).

Печать МБДОУ.

Приложение 5.

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, по форме:

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

<*> - 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 воспитанником; направление воспитанников в ПМПк; составление индивидуального учебного плана воспитанника; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего 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, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника,	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

	группа				
1.					<p>Получено (далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)): Я, ФИО родителя (законного представителя), пакет документов получил(а). «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка подписи: _____</p>
2.					

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

658204, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65

тел.: (38557) 7-59-69

E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель: ФИО, должность.

Заместитель председателя ППк: ФИО, должность.

Секретарь: ФИО, должность.

Члены ППк: ФИО, должность.

Приглашенные: ФИО, должность и/или ФИО родителя (законного представителя) воспитанника.

Повестка дня:

1. 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 воспитанником; направление воспитанников в ПМПк; составление индивидуального учебного плана воспитанника; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и др.).

2.

Ход заседания ППк

(с предложениями, рекомендациями и замечаниями специалистов ППк
и приглашенных лиц):

1.

2.

Решение ППк:

1.

2.

Председатель ППк _____

Подпись, расшифровка подписи

Заместитель председателя ППк _____

Подпись, расшифровка подписи

Секретарь ППк _____

Подпись, расшифровка подписи

Члены ППк:

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Приглашенные:

Подпись, расшифровка подписи

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 7.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

658204, г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 65

тел.: (38557) 7-59-69

E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о нецелесообразности оказания образовательной услуги
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка» (далее – МБДОУ) уведомляет

(ФИО родителя (законного представителя))

о нецелесообразности оказания воспитаннику МБДОУ

(ФИО ребенка в дательном падеже)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Дата выдачи уведомления _____ 20 ____ года.

(Должность лица, выдавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Уведомление получено « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью.

Руководителю ОО «_____»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(Ф.И.О, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Класс / группа _____

ФИО родителей _____

Телефон _____

ФИО педагога (куратора) _____

ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____

Форма обучения _____

Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____

Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

Приложение 10

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

658204, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65
тел.: (38557) 7-59-69
E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

Направление на ПМПК

ФИО ребенка, направляемого на обследование на ПМПК _____

Дата рождения
ребенка _____

Адрес места жительства
(регистрации) _____

Причина направления ребенка на обследование на
ПМПК _____

Дата оформления направления _____

Заведующий МБДОУ

М.П.

Представление педагогических данных на консилиум

на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) _____

Сведения о семье ребёнка:

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

Особенности адаптации ребенка в группе: *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* _____

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть) (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра.

Продолжительность игры _____

Позиция ребенка в игре (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. _____

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть)

Усвоение программного материала (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий) _____

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и беспорядочна»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью,

самостоятельно

ищет

выход) _____

Особенности отдельных познавательных процессов (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации
внимания, _____ многократном _____ повторении _____ инструкции;
др. _____

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго;
забывает быстро _____

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании
и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение
навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение
навыками)(нужное подчеркнуть) _____

Общая характеристика поведения (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив _____

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием,
обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) _____

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение
не реагирует, равнодушен к нему) _____

Особенности характера (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый,
избалованный, _____ конфликтный, _____ отмечается _____ колебание _____ настроения)

Физическое развитие: общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая
рука, развитие мелкой моторики) _____

Языковая среда: на каком языке говорит ребенок дома _____

Сведения об имеющихся нарушениях развития

Отмечаемое нарушение развития: _____

Сопутствующие отклонения в физическом развитии: _____

в состоянии здоровья: _____

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении):

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется _____

Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Представление психологических данных на консилиум

на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
 - произвольность психических процессов _____
 - уровень развития мышления _____
 - сформированность важнейших интеллектуальных действий _____
 - развитие речи как инструмента мышления _____
 - развитие тонкой моторики _____
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности _____

2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов _____
- Отношение к учению _____
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники _____

3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками _____
- Отношения со значимыми взрослыми _____
отношения в семье _____
- Особенности самооценки _____

4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:
 - агрессивность;
 - замкнутость, избегание контактов;
 - недоверчивость, подозрительность, опасливость;
 - навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая демонстративность;
 - вспыльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
 - низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
 - двигательная расторможенность, неугомонность;
 - эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
 - депрессивность, астенизация;
 - уход от деятельности.
- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления

Заключение

Рекомендации _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Представление логопедических данных на консилиум

ФИО ребёнка		Дата рождения	
Домашний адрес		Дата обследования	
Раннее развитие	<i>Без особенностей, терял сознание, были судороги, перенёс рахит,</i>		

ребёнка	<i>аллергию</i>			
Речевое развитие ребёнка	<i>Без особенностей, доречевое развитие с задержкой, фразовая речь с 3 лет</i>			
Мелкая моторика	<i>Ведущая рука (правая, левая, амбидекстр), все движения выполняет правильно, моторика развита недостаточно, моторная неловкость</i>			
Строение и подвижность артикуляционного аппарата	<i>Губы – норма, толстые, тонкие, малоподвижные</i>	<i>Язык - норма, вялый, массивный, малоподвижный</i>	<i>Твёрдое нёбо – норма, высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка норма, утолщена, укорочена, послеоперационные рубцы	<i>Зубы – норма, мелкие, крупные, редкие, зубной ряд нарушен, отсутствие резцов</i>	<i>Прикус- норма, прогения, прогнатия, передний открытый, боковой открытый</i>	<i>Мягкое нёбо- норма, длинное, короткое, неподвижное, подвижное, расщелина, рубцы</i>	
Саливация- незначительная, повышенная, отсутствует	<i>Синкенизии – незначительные отсутствуют</i>	<i>Арт.позу- выполняет точно, не выполняет удерживает, с трудом</i>	<i>Переключаемость – норма, нарушена, слабая</i>	
Состояние звукопроизношения	<i>сигматизм шипящих, сигматизм свистящих, ротагизм, ламбдагизм, упрощение аффрикат</i>			
Состояние фонематических функций	<i>Повторение слогов- повторяет, затрудняется</i>	<i>Дифференциация звуков- справляется, затрудняется</i>	<i>Выделение ударного гласного- выделяет, нет</i>	<i>Выделение последнего звука- выделяет, нет</i>
Понимание речи	<i>В полном объёме на уровне фразы, не понимает сложные грамматические конструкции</i>			
Лексический запас	<i>Игрушки- называет, затрудняется</i>	<i>Одежда- называет, затрудняется</i>	<i>Обувь- называет, затрудняется</i>	<i>Посуда- называет, затрудняется</i>
Глагольный словарь- норма, беден, неточен	<i>Мебель- называет, затрудняется</i>	<i>Овощи- называет, затрудняется</i>	<i>Фрукты- называет, затрудняется</i>	<i>Дикие животные- называет, затрудняется</i>
Прилагательные- норма, беден, ограничен	<i>Транспорт- называет, затрудняется</i>	<i>Насекомые- называет, затрудняется</i>	<i>Птицы- называет, затрудняется</i>	<i>Дом. животные- называет, затрудняется</i>
Состояние словоизменения	<i>Мн.ч. существ- ных в Им.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Употребление предлогов- справляется, затрудняется</i>	
Состояние словообразова- ния	<i>Образование уменьшительно- ласкательных форм сущ-ных- справляется, затрудняется</i>	<i>Образование относительных прилагательных от существительных справляется, затрудняется</i>		
Связная речь	<i>Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита</i>			
Логопедическое заключение: _____				
Рекомендации: _____				
Дата обследования _____				
Подпись специалиста _____				

