

РАССМОТРЕНО:

педагогическим советом протокол от 27.08.2024 г.
№1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Стригуновский детский сад
общеразвивающего вида»
Журавель Е.И.
Приказ № 154_ от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации»; приказа министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций» (методические рекомендации по оформлению документации специалистов психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций Белгородской области); устава ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; со- держания и оказания им психолого- педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. психологическое сопровождение целевых групп обучающихся в ДОУ.

Целевые группы:

1) Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития, в том числе дети с нормативным кризисом развития, находящиеся на приграничных по отношению к проведению боевых действий территориях.

Психологическая помощь данной категории детей направлена на предупреждение и профилактику нарушений, развитие эмоциональной сферы детей дошкольного возраста, снижение уровня тревожности, агрессивности, полноценное проживание возраста и развитие способностей ребенка, создание условий для успешной адаптации и успешной подготовки к школьному обучению и оказывается по развивающим программам различной направленности.

2) Обучающиеся с особыми образовательными потребностями. К данной целевой группе относятся следующие категории детей:

- *дети с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации* – коррекционно-развивающая работа осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

- *обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения; часто болеющие дети* – коррекционно- развивающая работа осуществляется на основании медицинского заключения и рекомендаций ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

- *обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе билингвальные обучающиеся, дети мигрантов, испытывающие трудности с пониманием государственного языка РФ на дошкольном уровне образования* – психолого-

педагогическое сопровождение может осуществляться в контексте общей программы адаптации ребёнка к ДОУ. В случаях выраженных проблем социализации, личностного развития и общей дезадаптации ребёнка, его включение в программу КРР может быть осуществлено на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по запросу родителей (законных представителей) ребёнка.

- *высокомотивированные, одарённые обучающиеся* – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании заключения ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

3) Дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке. К данной целевой группе относятся:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети – жертвы насилия;
- дети с проблемами в поведении;
- дети в малоимущих семьях.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

4) Дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, признанные таковыми в нормативно установленном порядке. К данной целевой группе относятся:

- безнадзорные дети;
- беспризорные дети;
- дети, склонные к бродяжничеству.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

5) Обучающиеся «группы риска». К данной целевой группе относятся:

- **дети, проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений** (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний);
- дети, имеющие проблемы с психологическим здоровьем;
- дети, имеющие эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий);
- дети, имеющие поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман);
- дети, имеющие проблемы неврологического характера (потеря аппетита);
- дети, имеющие проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве);
- дети, имеющие проблемы регуляторного характера (расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных

случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1-4*.

2.3. Перечень документов, представляемых на центральную психолого- медико-педагогическую комиссию (далее ЦПМПк) (*Приложениям 5-12*).

2.4. Обязательный минимум документации специалистов психолого- педагогического сопровождения соответствует приказу министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций»:

- документация педагога-психолога в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложения 13-14*);
- документация учителя-логопеда/учителя-дефектолога в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложения 15-16*);
- документация воспитателей групп комбинированной направленности в рамках деятельности ППк ДОУ (*Приложение 17*);
- документация по тьюторскому сопровождению обучающегося с ОВЗ в рамках деятельности ППк ДОУ (при наличии) (*Приложение 18*).

2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

2.5.1. Ответственность за хранение документов несет председатель ППк;

2.5.2. Срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения;

2.5.3. Документы находятся в кабинете председателя ППк;

2.5.4. Выдача карт развития и других документов производится председателем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;

2.5.5. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.7. Состав ППк ДОУ: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), воспитатели групп комбинированной направленности.

2.8. Председатель ППк:

2.8.1. Организует планирование, составляет годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

2.8.2. Возлагает ответственность за разработку и реализацию программ психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

2.8.3. Координирует взаимодействие специалистов по реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами.

2.9. Члены ППк:

2.9.1. Проводят диагностическое обследование ребенка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей), составляют коллегиальное заключение;

2.9.2. Определяют содержание и формы собственной коррекционно- развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся ДОУ;

2.9.3. Участвуют в разработке и реализации индивидуального маршрута сопровождения.

2.10. Секретарь ППк:

2.10.1. Ведет отчетную и текущую документацию ППк;

2.10.2. По согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

2.10.3. Ведет протокол заседания ППк;

2.10.5. Координирует взаимодействие ППк с ЦПМПк, и другими организациями (при необходимости).

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

2.12. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.13. 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.

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

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

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.

2.14. Основными показаниями для направления на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ЦПМПк) детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (или) отклонениями в поведении являются:

- трудности в обучении и (или) воспитании, проблемы в развитии речи, нарушении слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, расстройства аутистического спектра, сложные дефекты развития, проблемы в поведении, препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- определение образовательной программы для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, детей с ограниченными возможностями здоровья по окончании ими дошкольного образования.

При направлении обучающегося на ЦПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 6*).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО 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 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 ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата (в виде стимулирующих выплат), 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 4*).

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

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

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

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ / учебный год / на постоянной основе.
- 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 с медицинским сопровождением, в том числе:

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

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

- проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- адаптацию учебных 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).

5.5. Контроль за выполнением рекомендаций ЦПМПК и сроков пребывания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ осуществляется посредством предоставления в ЦПМПК психолого- педагогического представления о выполнении рекомендаций ЦПМПК (Приложение 12) и копии протокола ППК по выпуску детей с ограниченными возможностями здоровья из групп комбинированной направленностей.

6. Права и обязанности участников ППК

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

6.1.1. Принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степени социализации и адаптации обучающегося;

6.1.2. Выражать свое несогласие с коллегиальным заключением ППК в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППК;

6.1.3. Получать консультации специалистов ППК по вопросам оказания детям психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

6.2. Специалисты ППК имеют право:

6.2.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ;

6.2.2. Обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-педагогическую комиссию.

6.3. Специалисты ППК обязаны:

6.3.1. Рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

6.3.2. Достоверно и корректно формулировать заключения;

6.3.3. Исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

6.3.4. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

6.3.5. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

6.6.6. Разрабатывать индивидуальные маршруты сопровождения коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

6.6.7. Участвовать в разработке адаптированных образовательных программ;

6.6.8. Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся;

6.6.9. Готовить психолого-педагогическое представление на обучающихся для предоставления на ЦПМПК.

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	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 образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк:

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся: копии заключений ЦППК, договор и согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого- педагогическое сопровождение ребенка и обработку персональных данных, заключения специалистов, характеристики воспитателей, индивидуальные планы и маршруты психолого-педагогического сопровождения, коллегиальные заключения ППк, листы индивидуальных занятий, лист контроля динамики развития).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, /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: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, результаты продуктивной деятельности и т.д.):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»**

Дата «_» ____ 20__ года

Ф.И.О., возраст ребенка _____

Группа _____

Психолого-педагогическое заключение _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно -развивающей работы _____

Динамика изменения показателей развития ребенка _____

Рекомендации: _____

Председатель ППк _____ ФИО

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ ФИО

Учитель-логопед _____ ФИО

Воспитатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Заведующий МБДОУ

«Стригуновский детский сад

общеразвивающего вида» _____ ФИО

М.П.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического и (или) логопедического обследования специалистами ПШк МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического и (или) логопедического обследования.

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

Перечень документов, представляемых на ТПМПК

1. а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования;
- 3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 4) подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);
- 5) коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- 6) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией;
- 7) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

2. б) копии:

- 1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- 4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;
- 6) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

3. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

- 1) решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 2) решение суда об ограничении в родительских правах;
- 3) документ, дающий право представлять интересы ребенка на ТПМПК (если ребенок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);
- 4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) приказ о зачислении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ЦПМПК

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, группа) _____

Наименование учреждения _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: 1) в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, присмотра и ухода, кратко- временного пребывания, Лекотека и др.;
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
 - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 5) с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образова- тельной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматиза- ция, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведе- нием, 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, низ- кий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образова- тельной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, ком- муникативноличностного развития ребенка на момент поступления в образова- тельную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отста- вало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, комму- никативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне не- значительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в 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 обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение обра- зовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образова- тельных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, не- равномерная).

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

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству),

наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

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

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

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

* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Дата составления ____

Подпись председателя ППк _____

Печать образовательной организации Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать направления коррекционно-развивающей работы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

Место
для штампа

Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей

Учреждение _____

(название медицинского учреждения)

направляет _____

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

(домашний адрес)

ДОУ _____

Анамнез жизни: _____

Перенесенные заболевания: _____

Осмотр специалистов: дата осмотра, диагноз (по МКБ-10), подпись, личная печать:

1. Педиатр _____

Психомоторное развитие: начал держать головку с ____, сидеть ____, ползать ____, ходить _____,
гуление с _____, лепет ____, первые слова _____, фразовая речь _____.

2. Окулист _____

Состояние зрения visus OD _____ OS _____ m _____

3. Отоларинголог _____

Соответствие слуха, шепотная речь AD _____ m, AS _____ m

Аудиограмма _____

4. Хирург _____

5. Логопед _____

6. Невролог _____

Неврологический статус _____

7. Психиатр: _____

8. Сурдолог (по показаниям) _____

9. Ортопед (по показаниям) _____

10. Рекомендации по дальнейшему медицинскому сопровождению: _____

« _____ » _____ 202 _____ г. _____
(дата) (подпись руководителя ЛПУ) М.П.

Выписка действительна в течение шести месяцев.

Заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования оформляется на официальном бланке учреждения, письмо регистрируется (дата, номер), пишется на имя руководителя психолого-медико-педагогической комиссии, подписывается заведующим образовательной организации, отправляется по адресу электронной почты или предоставляется вместе с документами для проведения обследования детей, указанных в заявке. ПМПК в 5-ти дневный срок с момента подачи документов информирует о дате и времени проведения обследования (в соответствии с п. 3.4 Положения о ПМПК).

штамп образовательной
организации
№ _____ от _____

**Руководителю
территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии**

**Заявка
на прохождение
психолого-медико-педагогического обследования**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения, группа	Адрес	Образовательная организация	Цель предоставления на ТПМПК	Образовательная программа

Руководитель организации (учреждения):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Формулирование выводов о динамике развития ребенка

В конце учебного года для обучающихся с ОВЗ членами ППк МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» заполняется психолого-педагогическое представление (далее ППП) о выполнении рекомендаций ТППК.

ППП заполняется по коду, утвержденному в дошкольной образовательной организации (например, ИМИ 4 - Иванова Мария Ивановна, 4 года). ППП заверяется подписью и печатью заведующего дошкольного образовательного учреждения и предоставляются в ТППК. При формулировании выводов о динамике развития ребенка необходимо помнить, что:

- **положительная динамика: высокий уровень.** Предполагает высокий уровень выполнения ребенком содержания разделов соответствующей образовательной программы в соответствии с его возможностями, а также значительный рост самостоятельности ребенка в различных видах деятельности и социальной компетенции.
- **положительная динамика: выше среднего уровень.** Предполагает хороший уровень усвоения содержания образовательной программы, рост самостоятельности, но возможны значительные трудности организации собственной деятельности, актуализации имеющихся знаний, замедленный темп усвоения знаний, умений и навыков и их непрочность.
- **относительно положительная динамика: средний уровень.** Предполагает удовлетворительный уровень продуктивности и успешности усвоения образовательной программы. Характерно длительное время усвоения знаний, умений и навыков, правил поведения. Бедность бессистемность знаний и представлений об окружающем, низкая обучаемость, а также трудности переноса усвоенных знаний, опыта общения в практику реальных жизненных ситуаций.
- **незначительная динамика: низкий уровень.** Предполагает неудовлетворительный уровень результативности усвоения образовательной программы. Данные результаты могут быть обусловлены неправильно подобранными методами и приемами работы с ребенком специалистами учреждения или частыми соматическими заболеваниями ребенка, или наличием неблагоприятных психосоциальных условий воспитания ребенка в семье.
- **отрицательная динамика развития.** Предполагает невозможность ребенка усваивать содержание разделов всех видов образовательной программы, а также резкое снижение интереса, работоспособности, продуктивности ребенка, обучаемости, его успешности во всех видах детской деятельности, росте конфликтности, агрессивности ребенка, появление неадекватных поступков в поведении. Данные результаты возможны как следствие наследственно-обусловленных заболеваний или черепно-мозговых травм, что предполагает необходимое комплексное обследование ребенка, корректировку методов обучения и воспитания ребенка и содержания программы сопровождения его развития.
- **волнообразная динамика развития ребенка.** Предполагает скачкообразное, неравномерное усвоение содержания разделов всех видов образовательной программы по времени. Возможно в следствии высокой утомляемости, эпизодов, невротоподобной симптоматики, неблагоприятных социальных условий и др. причин, обуславливающих в итоге незначительную продуктивность и успешность ребенка во всех видах детской деятельности, трудности в общении со сверстниками и взрослыми.
- **избирательная динамика развития.** Предполагает хороший и достаточный уровень успешности ребенка в одних видах деятельности и неудовлетворительный уровень освоения того или иного раздела образовательной программы. Возможно, вследствие специфических и индивидуальных особенностей эмоционально-волевой и личностной сферы ребенка, его интересов, склонностей и способностей (РАС или др).

Психолого-педагогическое представление о выполнении рекомендаций ЦПМПК

(наименование образовательной организации)

ФИО ребенка (по коду) _____

Группа _____

Домашний адрес _____

Заключение ТПМПК (ЦПМПК) _____

СОУ	Рекомендации ТПМПК (ЦПМПК)	Степень выполнения	
Направленность группы (отметить галочкой)		общеразвивающая	
		комбинированная	
Рекомендованная образовательная программа	АОП _____ _____ _____ _____	Разработана АОП _____ (номер протокола, дата утверждения программы)	
		Не разработана	
Психолого-педагогическое сопровождение (отметить галочкой)	педагог-психолог	педагог-психолог	
	учитель-логопед	учитель-логопед	
	учитель-дефектолог	учитель-дефектолог	
	тьютор	тьютор	
	ассистент-помощник	ассистент-помощник	
	другое	другое	
Рекомендации ЦПМПК по СОУ (отметить галочкой)	ПМПК выполнены в полном объеме		
	частично выполнены		
	не выполнены		
Вывод о динамике развития ребенка (степень усвоения программы), (отметить галочкой) - за-полняется только в мае	положительная (высокий, выше среднего, средний, низкий)		
	волнообразная		
	избирательная		
	отрицательная		
Заключение ППк ДО (мнение об образовательной программе, о продолжении или изменении программы)			

Дата заполнения _____ Подпись руководителя _____ МП

**Документация педагога-психолога
в рамках деятельности ППк «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»**

1. Утвержденный план работы специалиста на учебный год. Наличие в годовом плане работы основных направлений деятельности.

2. Документ, отражающий распределение рабочего времени (график работы/циклограмма рабочего времени).

3. Список детей, получающих психологическую помощь в соответствии с заключениями ПМПк.

4. Расписание занятий (индивидуальных/групповых).

5. Журналы учета различных видов деятельности:

- просвещение и профилактика;
- групповая и индивидуальная диагностика;
- индивидуальные коррекционно-развивающие занятия;
- групповые и подгрупповые коррекционно-развивающие занятия;
- экспертиза.

6. Журнал консультаций.

7. Рабочие программы педагога-психолога.

8. Согласия родителей (законных представителей) на проведение психологической работы с обучающимися.

9. Документ, отражающий результаты проведенной диагностики (для рассмотрения на ППк).

10. Отчетная документация специалиста (отчет о работе за год, протоколы о результатах оказания коррекционной помощи для ППк и т.п.).

11. Психологические заключения.

12. Карты психологического сопровождения.

13. Организационно-методическая документация специалиста: разработки занятий/мероприятий для педагогов и родителей (консультации, памятки и др., в соответствии с годовым планом работы и по запросу).

**Согласие родителя (законного представителя)
на проведение психолого-педагогической работы с обучающимся**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида», на участие

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) ФИО)

на психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса моего ребенка, которое включает в себя: психологическую диагностику; участие ребенка в развивающих занятиях; консультирование родителей (по желанию); при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной работы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
- Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Я проинформирован, что МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» гарантирует мне:

- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка (подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будут);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю руководства МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

ст.9 ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.12.2009 г.

Срок действия согласия — прекращение срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата: «_____» _____ 202__ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

**Документация учителя-логопеда/учителя-дефектолога
в рамках деятельности ППк МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»**

1. Утвержденный план работы специалиста на учебный год. Наличие в годовом плане работы основных направлений деятельности.
2. Документ, отражающий распределение рабочего времени (график работы/циклограмма рабочего времени).
3. Список детей, получающих логопедическую/дефектологическую помощь в соответствии с заключениями ПМПк.
4. Расписание занятий (индивидуальных/групповых).
5. Журналы учета различных видов деятельности:
 - консультаций;
 - посещаемости занятий;
 - обследования речевого развития обучающихся ДОО.
6. Планы групповой и индивидуальной работы с обучающимися.
7. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся (речевые карты) (учитель-логопед).
Индивидуальные карты обследования (учитель-дефектолог).
8. Согласия родителей (законных представителей) на проведение диагностического обследования (учителя-логопеда/учителя-дефектолога).
9. Заявления родителей (законных представителей) на организацию логопедических занятий.
10. Документ, отражающий результаты проведенной диагностики (для рассмотрения на ППк).
11. Отчетная документация специалиста за год.
12. Организационно-методическая документация специалиста: разработки занятий/мероприятий для педагогов и родителей (консультации, памятки и др.), в соответствии с годовым планом работы и по запросу.

**Согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на проведение диагностического обследования учителем-логопедом**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)
выражаю согласие на проведение диагностического обследования.

Направления диагностической работы учителя-логопеда:

- исследование и определение уровня развития устной речи (импрессивной и экс-прессивной стороны);
- исследование и определение навыков сформированности письменной речи школьников.

Я проинформирован(а) об условиях диагностического обследования и выражаю согласие на проведение диагностики в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики учителя-логопеда/учителя-дефектолога.

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребёнка, законным представителем которого я являюсь.

Данный документ составлен в 2-х экземплярах: один находится в образовательной организации, другой – у подписавшего данное согласие.

«_____» _____ 202__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Документация воспитателей групп комбинированной направленности
в рамках деятельности ППк МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида»**

1. Документы воспитателя, утвержденные локальными актами ДОО.
2. Документы по планированию образовательной деятельности.
3. Список детей, получающих коррекционно-педагогическую помощь в со- ответствии с заключениями ЦПМПК.
4. Расписание занятий, коррекционный час.
5. Табель посещаемости.
6. План групповой и индивидуальной работы с обучающимися.
7. Диагностические материалы (листы обследования/диагностики).
8. Результаты диагностики.
9. Документация по организации взаимодействия с учителем-логопедом, педагогом-психологом, музыкальным руководителем.
10. Документация по организации взаимодействия с родителями обучающихся (анкетирование, консультации, протоколы родительских собраний, Круглых столов и т.п.).
11. Организационно-методическая документация педагога: разработки занятий/мероприятий для педагогов и родителей (консультации, памятки и др.), в соответствии с годовым планом работы и по запросу.
12. Осведомленность о контингенте детей с ОВЗ, посещающих группу.

**Документация по тьюторскому сопровождению обучающегося с ОВЗ в рамках деятельности
ППк МБДОУ «Стригуновский детский сад общеразвивающего вида» (при необходимости)**

1. График работы /Циклограмма рабочего времени.
2. Список детей, которым рекомендовано сопровождение тьютора по заключению ПМПК.
3. План индивидуальной работы с обучающимся (лист сбора данных/чек- лист и т.п., в соответствии с перечнем), на занятиях по формированию новых навыков: академических, функциональных и социальных навыков при реализации образовательной программы.
4. Бланки для фиксации данных о проблематичном поведении ребенка (при необходимости): наблюдение за поведением, описание поведения, фиксация ча- стоты проблематичного поведения и т.п..
5. Графическое отображение данных (для ресурсной группы).
6. Взаимодействие с родителями:
 - Лист коммуникации.
 - Дневник наблюдения за ребенком.
 - Журнал коммуникации и т.п.