

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»
протокол от 02.09.2024 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»
от 02.09.2024 г. №99

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Журавлик» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №31 «Журавлик» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №31 «Журавлик») (далее - Учреждение), в соответствии с ФЗ №273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) регламентирует деятельность ППк по созданию 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Структура и режим деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. Состав ППк Организации: председатель ППк – старший воспитатель Организации, члены ППк: педагоги-психологи, учителя-логопеды. Из числа членов ППк определяются заместитель председателя ППк и, секретарь ППк.

2.3. 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.

2.4.1. ППк возглавляет председатель, а на период его отсутствия – заместитель председателя ППк.

2.4.1 Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- контролирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между организацией и социальными партнерами;

- организует подготовку и проведение заседания ППк;

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ТПМПк.

2.4.2 Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование воспитанника с целью выявления уровня сформированности психических функций и установления психологической структуры дефекта;

- выявляет потенциальные возможности воспитанника и зону его ближайшего развития;

- консультирует родителей по вопросам проведенного психологического обследования воспитанника;

- участвует в составлении итогового заключения ППк.

2.4.3 Учитель-логопед:

- осуществляет обследование детей, определяет структуру и степень выраженности имеющегося нарушения в развитии речи.

- консультирует родителей по вопросам проведенного логопедического обследования речи детей;

- участвует в составлении итогового заключения ППк.

2.4.4 Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

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

- ведет протоколы заседания ППк;

- координирует взаимодействие ППк Организации с ТПМПк, МБУ «ЦППМИСП» и другими организациями (при необходимости).

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

2.6. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

2.7. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

2.8. 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 обучающихся.

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

3. Организация деятельности ППк

3.1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1).

3.3. Обследование обучающегося проводится каждым специалистом ППк в присутствии родителей (законных представителей).

- 3.4. Дата и время проведения заседания ППк устанавливается с учетом графика работы ППк и по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.
- 3.5. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
- 3.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк (Приложение 2).
- 3.8. 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 обучающегося.
- 3.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.
- 3.10. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.
- 3.11. 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.
- 3.12. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.13. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 3). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.14. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 3.15. ППк может рекомендовать родителям (законным представителям) обучающегося обращение в ТПМПК, а также обращение в учреждения здравоохранения и/или социальной защиты.
- 3.16. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется пакет документов в соответствии с Приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа «Об организации деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии дошкольных образовательных учреждений Старооскольского городского округа» (Приложение 4), в том числе Представление ППк на обучающегося (Приложение 5), которое выдается родителям (законным представителям) под личную роспись.
- 3.17. Информация о проведении обследования детей специалистами ППк, результаты обследования, а так же информация, связанная с обследованием детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Документы ППк

4.1. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- Положение о ППк;
- План проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (Приложение 9);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 10);
- Протоколы заседания ППк (Приложение 3)
- Журнал направлений обучающихся на ТППК (Приложение 11);
- Карта развития обучающегося (Приложение 12), получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об образовательной деятельности ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся). «Карта сопровождения воспитанника» хранится до отчисления дошкольника из ДОУ.

4.2. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- ответственность за хранение документов ППк несет председатель ППк;
- выдача карт развития и других документов производится председателем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел Организации.

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 ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- 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 Организации на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 13)

5.5. Для оказания адресной психологической помощи определяются нижеследующие категории целевых групп обучающихся, которые включаются в программы психолого-педагогического сопровождения:

а) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

б) обучающиеся с ООП:

- с ОВЗ и (или) получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети);

- часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врожденными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребёнком в посещении ДОО;

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

- одаренные обучающиеся;

в) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

г) дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

д) обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний).

5.6. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися целевых групп в организации осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

6. Права и обязанности участников ППк

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;

- 2) выразить своё несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк;

- 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:

1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ с детьми и взрослыми;

2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого- педагогическую комиссию.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

1) рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2) достоверно и корректно формулировать заключения;

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

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

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) разрабатывать индивидуальные программы коррекционно- развивающей работы с обучающимися;

7) участвовать в разработке адаптированных основных образовательных программ;

8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных психических нагрузок, обучающихся;

9) готовить представление на обучающихся для предоставления на ТПМПк.

специалистами психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ ДС №31 «Журавлик» в связи с проблемами в обучении, поведении, в развитии речи, нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, другое _____
(нужное подчеркнуть)

С процедурой обследования согласен (не согласен).

нужное подчеркнуть

На обработку и передачу персональных данных согласен (не согласен).

нужное подчеркнуть

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона №152 от 27.07.2006г.

На выдачу заключения _____
прописью согласен /не согласен

_____ (_____)
дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

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

Приложение 3
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»**

№ _____

от "___" _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Перечень документов, представляемых
на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию:**

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, скачественным анализом и образцом задания.

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;
- 8) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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.

Копии документов заверяются надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации.

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

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

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

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

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

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

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

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка.

Приложение 6
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

**Педагогическое представление воспитателей на ребёнка дошкольного возраста
(для обследования ППк);**

Наименование учреждения

Общие сведения: - дата поступления в образовательную организацию; - программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования: (в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.; на дому; в форме семейного образования; сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий.)

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативноличностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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

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

4. 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 образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению

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

6. 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).

7. 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.

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 представления _____

Воспитатели: _____ Ф. И. О.

_____ Ф. И. О.

Приложение 7
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

**Представление учителя –логопеда на ребёнка дошкольного возраста
(для обследования ППк)**

Ф. И. О.ребенка _____

Дата рождения: _____

1. Строение органов артикуляционного аппарата: подвижность языка: достаточная/
недостаточная/ тремор/ отклоняется в сторону;
саливация: норма/ повышенная

2. Состояние звукопроизношения:

Свистящие: С _____ С' _____ З _____ З' _____

Шипящие: Ш _____ Ж _____

Аффрикаты: Ц _____ Ч _____ Щ _____

Сонорные: Р _____ Р' _____ Л _____ Л' _____

3. Фонематические процессы: нарушены/ не нарушены

4. Слоговая структура слова: нарушена (пропуски, вставки, перестановки) на уровне 2-х, 3-х, 4-х сложных слов / не нарушена / не грубо нарушена

5. Лексико-грамматический компонент речи:

Особенности сформированности лексики: (не)соответствие активного словаря возрастной норме / (не)соответствие пассивного словаря возрастной норме / понимание обозначений обиходных предметов и действий; / пассивный словарь шире активного / словарь резко ограничен / недостаточное усвоение обобщающих понятий, синонимов, антонимов.

Навыки словоизменения: (не)дифференцирует предложно-падежные конструкции; / (не)допускает ошибки согласования в роде, числе, падеже.

Навыки словообразования: (не)дифференцирует / (не)образовывает значения слов, выраженные суффиксами и приставками / (не)сформированы / наличие нетипичных ошибок.

6. Особенности связной речи: владеет простой фразой/ владеет сложной фразой; распространенное предложение / нераспространенное предложение / наличие аграмматизмов /

отдельные трудности при построении сложных предложений / трудности понимания и употребления логико-грамматических конструкций.

Заключение учителя-логопеда: _____

Речевое развитие соответствует/не соответствует возрасту

Экспрессивная речь: отстает/незначительно отстает/существенно отстает от возрастной нормы/не сформирована

Импрессивная речь: не нарушена/понимание ухудшено/понимание не достаточное/ понимание отсутствует

Наличие дефектов артикуляционного аппарата имеет/не имеет

Дата: « ____ » _____ 202 ____ г.

Учитель – логопед

МБДОУ ДС №31 «Журавлик»: _____.

Приложение 8
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

**Представление педагога-психолога на ребёнка дошкольного возраста
(для обследования ППк)**

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

1. Характеристика познавательной сферы ребёнка:

Характеристика внимания: _____

Характеристика памяти _____

Характеристика мышления: _____

Характеристика внимания _____

2. Личностные особенности: _____

3. Коммуникативная сфера:

Основные трудности, отмечаемые в общении: _____

4. Особенности эмоционально-волевой сферы:

Психолого – педагогическое заключение:

Рекомендации на основании педагогических наблюдений:

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Приложение 9
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

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

Приложение 10
к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 11

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

N 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:

Приложение 12

Карта сопровождения воспитанника содержит:

- Титульный лист с указанием ФИО ребёнка;
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк/ Отказ родителей от психолого – педагогического обследования ребёнка ППк (Приложение 1);
- Педагогическое представление воспитателей на ребёнка дошкольного возраста (для обследования ППк) (Приложение 6);
- Представление учителя –логопеда на ребёнка дошкольного возраста (для обследования ППк) (Приложение 7);
- Представление педагога-психолога на ребёнка дошкольного возраста (для обследования ППк) (Приложение 8);
- Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ ДС №31 «Журавлик» (приложение 2);
- Копия заключения ТППМК (для детей с ОВЗ);
 - Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося (по необходимости) (Приложение 14);
 - Лист динамики развития обучающегося (Приложение 15)

Приложение 13

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение своего(ей) сына(дочери), _____, _____ года рождения, в МБДОУ ДС №31 «Журавлик» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с _____.

(Дата)

_____ / _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 14

к Положению о ППк МБДОУ ДС №31 «Журавлик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №31 «Журавлик» Старооскольского городского округа

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППк

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ / _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

(Ф. И. О. обучающегося)

(срок реализации)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Дата рождения

Группа

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка

Возраст воспитанника	Направления развития	Образовательная деятельность
----------------------	----------------------	------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____
_____	_____	_____

2.2. Социально-коммуникативное развитие (фрагмент)

Ф. И. О. специалистов	Мероприятие	Дата	Направление развития	Примечание
Игровая деятельность				

2.3. Организация коррекционно-развивающей работы

Специалист	Сведения о программе	Методы контроля

2.4. План занятий по

Дата	Тема	Количество занятий	Подпись специалиста

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.1.1. Учебно-методические комплексы

Образовательная область	

--	--

3.1.2. Помещения для занятий, мебель, инвентарь, ТСО

3.2. Планирование ООД

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3.3. Планирование работы специалистов службы сопровождения

Специалист	День недели				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

3.4. Примерный распорядок дня обучающегося

Вид деятельности	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

