



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 274 пресмотра и оздоровления»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 16, dou274@mailkrsk.ru, тел. 202-22-72

ПРИНЯТО:
решением заседания ППк
протокол № 1 от 21.09.2023



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ №274
А.Е. Герлиц
приказ № 01-05-052 от 22.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 274 пресмотра и оздоровления»

Красноярск, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», на основании образовательной программы МБДОУ № 274.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ № 274, 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 образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 274, 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; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

Консультативная работа включает:

- разработку рекомендаций по основным направлениям работы с обучающимся с трудностями в обучении и социализации, единых для всех участников образовательных отношений;
- консультирование специалистами педагогов по выбору индивидуально ориентированных методов и приемов работы с обучающимся;
- консультативную помощь семье в вопросах выбора оптимальной стратегии воспитания и приемов коррекционно-развивающей работы (далее –КРР) с ребенком.

1.3.4. Содействие поиску и отбору одаренных обучающихся, их творческому развитию;

1.3.5. Выявление детей с проблемами развития эмоциональной и интеллектуальной сферы;

1.3.6. Реализация комплекса индивидуально ориентированных мер по ослаблению, снижению или устранению отклонений в развитии и проблем поведения;

1.3.7. Информационно - просветительская работа предусматривает:

- различные формы просветительской деятельности (лекции, беседы, информационные стенды, печатные материалы, электронные ресурсы), направленные на разъяснение участникам образовательных отношений - обучающимся (в доступной для дошкольного возраста форме), их родителям (законным представителям), педагогам - вопросов, связанных с особенностями образовательного процесса и психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе с ОВЗ, трудностями в обучении и социализации;

- проведение тематических выступлений, онлайн-консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по разъяснению индивидуально - типологических особенностей различных категорий обучающихся, в том числе с ОВЗ, трудностями в обучении и социализации.

1.3.8. Контроль за выполнением рекомендаций ТППК и ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ № 274 на основании приказа заведующего с утверждением состава ППк и Положения о ППк.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

- Протоколы заседаний ППк;
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнал направлений воспитанников на ПМПк.

Срок хранения документов ППк – 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ №274.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – назначается приказом заведующего, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк) инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк.

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

Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

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;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ТПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- 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 обучающегося;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

Ведущий специалист утверждается на весь период сопровождения:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

Педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;
- участвуют в организации его внеурочной и каникулярной занятости;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанника коллектива и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

2.6. Ход заседания фиксируется в Протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного 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 соответствующим 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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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 ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ №274; 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 ребенка. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний

ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

4. Проведение обследования

4.1. Диагностическая работа включает:

- своевременное выявление детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении;
- раннюю (с первых дней пребывания, обучающегося в Организации) диагностику отклонений в развитии и анализ причин трудностей социальной адаптации;
- комплексный сбор сведений об обучающемся на основании диагностической информации от специалистов разного профиля;
- определение уровня актуального и зоны ближайшего развития, обучающегося с ОВЗ, с трудностями в обучении и социализации, выявление его резервных возможностей;
- изучение уровня общего развития обучающихся (с учетом особенностей нозологической группы), возможностей вербальной и невербальной коммуникации со сверстниками и взрослыми;
- изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся;
- изучение индивидуальных образовательных и социально-коммуникативных потребностей обучающихся;
- изучение социальной ситуации развития и условий семейного воспитания ребенка;
- изучение уровня адаптации и адаптивных возможностей обучающегося;
- изучение направленности детской одаренности;
- изучение, констатацию в развитии ребенка его интересов и склонностей, одаренности;
- мониторинг развития детей и предупреждение возникновения психолого-педагогических проблем в их развитии;
- выявление детей-мигрантов, имеющих трудности в обучении и социально-психологической адаптации, дифференциальная диагностика и оценка этнокультурной природы имеющихся трудностей;
- всестороннее психолого-педагогическое изучение личности ребенка;
- выявление и изучение неблагоприятных факторов социальной среды и рисков образовательной среды;
- системный разносторонний контроль специалистов за уровнем и динамикой развития обучающегося, а также за созданием необходимых условий, соответствующих особым (индивидуальным) образовательным потребностям обучающегося.

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

4.3. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ №274 с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.5. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет воспитаннику на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. 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 воспитанников

5.1. В образовательной практике определяются нижеследующие *категории целевых групп* обучающихся для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программы психолого-педагогического сопровождения:

5.1.1. Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

5.1.2. Обучающиеся с особыми образовательными потребностями (далее – ООП):

- с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью, 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 ребенком в посещении Организации;

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

- одаренные обучающиеся;

5.1.3. Дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

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

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

КРР с обучающимися целевых групп в Организации осуществляется 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.

КРР строится дифференцированно в зависимости от имеющихся у обучающихся дисфункций и особенностей развития (в познавательной, речевой, эмоциональной, коммуникативной, регулятивной сферах), а также должна предусматривать индивидуализацию психолого-педагогического сопровождения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;

- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника (ИОМ);

- представление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации ребенка в МБДОУ №274 на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ №274.

5.3. 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 № 274.

5.4. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ,

развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 274.

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

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ТПМПк.

7. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.	ежегодно
2. Положение о ППк.	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 3 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 3 лет после окончания
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк	в течение 3 лет после окончания

7. Протоколы заседания ППк	в течение 3 лет после окончания
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Приложение 1

План работы ПШк на _____ учебный год

№	Содержание работы ПШк	Сроки	Ответственные

Приложение 2

График работы ПШк

№	Содержание работы ПШк	Сроки	Ответственные

Приложение 3

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 4

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

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Приложение 5

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№	ФИО	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении	Дата передачи документов

(Шаблон образовательной организации)

Протокол заседания ППк № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____ 2. _____
- _____ 3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) воспитанников:

_____ / _____
_____ / _____

(Шаблон образовательной организации)

Коллегиальное заключение ППк № _____ «_____» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ Группа _____

Коррекционно – развивающая программа:

Ф.И.О. родителей

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях в развитии, воспитании, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере

_____ ;

1.2. в речевом развитии

_____ ;

1.3. в физическом развитии

_____ ;

1.4 в музыкальном развитии

_____ ;

1.5. в коммуникативно-личностном развитии,

поведении _____ ;

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периодичность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				
Учитель дефектолог				
Социальный педагог				
Тьютор				
Др. специалисты				

1. Рекомендации:

Председатель ППк _____ / _____ /

подпись / расшифровка подписи

Члены ППк _____ / _____ /

Специальность / подпись / расшифровка подписи

Ведущий специалист (куратор) _____ / _____

Руководитель образовательного учреждения _____ / _____

подпись / расшифровка подписи

М.П.

С заключением ППк ознакомлен, согласен _____ / _____

Подпись родителя / ФИО родителя (полностью)

С заключением ППк ознакомлен, согласен частично, не согласен с пунктами _____

_____ / _____
Подпись родителя / ФИО родителя (полностью)

Индивидуальная карта психолого-педагогического обследования ребенка.

Ф.И.О. ребенка _____

Группа №1 №2 №3 №4 №5 №6 №7 №8 №9 №10 №11 _____

Дата рождения _____

Дата поступления в ДОУ _____

Домашний адрес _____

Состав семьи _____

Место работы:

мама _____

папа _____

Образование: мама _____

папа _____

Бытовые условия _____
 (отдельная квартира, коммунальная, общежитие)

Родители в разводе: да/нет (нужное подчеркнуть)

С кем проживает ребенок _____

Ф.И. ребенка _____

		Сентябрь 20 _____ г.		Январь 20 _____ г.		Апрель 20 _____ г.	
Врач	гр/зд ф/гр заб-е	Рекомендации	гр/зд ф/гр заб-е	Рекомендации	гр/зд ф/гр заб-е	Рекомендации	
Психолог	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	
Учитель - логопед	н р/нар	Примечания/рекомендации	н р/нар	Примечания/рекомендации	н р/нар	Примечания/рекомендации	
Дефектолог	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	в/н н н/н	Примечания/рекомендации	
Восп-ль	Урове нь	Примечания/рекомендации	Уровень	Примечания/рекомендации	Уровень	Примечания/рекомендации	

Педагог доп.обр.						
Музык. рук.						
Инстр. физ.восп.						

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе/классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра 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)).

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования
и сопровождение ребенка**

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

(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. обучающегося, класс/группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____ (наименование МБДОУ).

Дата _____

Подпись _____ / _____

**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 _____
(ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ТПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году.

С условием подтверждения/изменения/уточнения индивидуального образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 « Детский сад № 274 пристра и оздоровления »
 660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 16
 тел. 202-22-72

Принято:
 на заседании ПШк
 протокол № _____
 от «__» _____ 20__г

Утверждено:
 Заведующий МБДОУ №274
 _____ А.Е.Герлиц

**Индивидуальный образовательный маршрут
 для ребенка с ОВЗ _____,
 посещающую _____ группу МБДОУ
 (октябрь – май)**

Разработана:
 Учитель - логопед: _____
 Воспитатели: _____
 Педагог - психолог: _____
 Дефектолог: _____
 Муз. руководитель: _____
 Инструктор по физической культуре: _____

Согласовано:
 Родитель
 ФИО _____ подпись _____
 «__» _____ 22__г

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ.

Ф. И. О. ребенка:

Дата рождения:

Группа:

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

Заключение ТПМК: Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. ТНР
Рекомендации ПМПК: Адаптированная основная образовательная программа для
детей с ТНР.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА.

Задачи на учебный год по результатам диагностики дефицитов и ресурсов в развитии ребенка.

Этапы работы.

I. Этап.

Диагностика.

Заполнение карты развития ребенка.

Проведение работы с родителями по выстраиванию конструктивных способов взаимодействия.

II. Этап.

Проведение работы в соответствии с планом ИОМ во взаимодействии со специалистами и родителями.

III. Этап.

Повторная диагностика.

2.1. Индивидуальная программа работы учителя - логопеда.

Логопедическое заключение:

Актуальная проблема:

1. Понимание обращённой речи:
2. Общее звучание речи:
3. Артикуляционная моторика:
4. Общая и мелкая моторика:
5. Звукопроизношение:
6. Сформированность фонематического слуха:
7. Словарный запас:
8. Грамматический строй речи:
9. Связная речь:
10. Звуко – буквенный анализ:

Цель работы:

Формы работы	Задачи работы	Методические приемы
Индивидуальная коррекционная логопедическая работа		
Подгрупповая и фронтальная коррекционная логопедическая работа		

2.2. Индивидуальная программа работы воспитателя.

Ресурсы	Дефициты
Социально-коммуникативное развитие	
Познавательное развитие	
Речевое развитие	
Художественно-эстетическое развитие	

Цель:

Задачи:

Способы достижения:

Ожидаемые результаты:

Образовательная область	Содержание работы	Использование дидактического материала	Сроки	Реализация
Познавательное развитие				
Социально-коммуникативное				
Речевое развитие				

2.3. Индивидуальная программа работы музыкального руководителя.

Ресурсы.	Дефициты.
<u>Слушание.</u>	
<u>Пение.</u>	
<u>Развитие чувства ритма.</u>	
<u>Эмоциональность и творчество.</u>	

<u>Музыкально - ритмические движения.</u>	

Цель:

Задачи.	Способы их достижения	Ожидаемые результаты	Дидактические методы	Сроки
<u>Музыкально-ритмические движения</u>				
<u>Эмоциональность и творчество.</u>				

Дефициты:

Методы и приемы:

2.4. Индивидуальная программа работы инструктора по физической культуре.

Дефициты		Содержание работы
Развитие физических качеств	Овладение ОВД	Индивидуальная работа инструктора

Задачи	Ожидаемый результат

2.5. Индивидуальная программа работы педагога-психолога.

I. Психологическое заключение:

Описание дефицитов и ресурсов.

Дефициты	Ресурсы

II. Цель:

Задачи:

Задача	Содержание работы	Ожидаемые результаты

III. Подходы, методы и приемы.

2.6. Индивидуальная программа работы дефектолога.

Заключение учителя-дефектолога:

I.

Дефициты	Ресурсы

II. Цель:

Задачи:

Задача	Содержание работы	Ожидаемый результат

III. Подходы, методы, приемы

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ИОМ.

3.1. Учебный план.

Образовательные области	Виды непосредственно образовательной деятельности	Количество видов непосредственно организованной деятельности/часов в неделю	Педагоги

		ВИДЫ	ЧАСЫ	
Речевое развитие	Развитие речи			Воспитатель
	Логопедическое			Учитель - логопед
Художественно-эстетическое развитие	Музыкальное			Музыкальный руководитель/ Воспитатель
	Лепка/аппликация			Воспитатель
	Рисование			Воспитатель
Познавательное развитие	ФЭМП ФЦКМ			Воспитатель
Физическое развитие	Физкультура			Инструктор по физической культуре/ Воспитатель
Индивидуальные занятия				
Занятия с учителем-логопедом				Учитель-логопед
Занятия с психологом				Педагог - психолог

3.2. График взаимодействия со специалистами.

Специалист	График
Учитель-логопед	Согласно индивидуального плана
Педагог - психолог	Согласно индивидуального плана
Музыкальный руководитель	Согласно индивидуального плана
Инструктор по физической культуре	Согласно индивидуального плана