

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом Совете  
МДОУ «Муниципальный  
детский сад «Красная  
шапочка»

(наименование дошкольного  
образовательного учреждения)

Протокол

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .2021 \_

\_ г.

Председатель

/Н.М. Федорив/

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ  
«Муниципальный детский сад  
«Красная шапочка»

(наименование дошкольного  
образовательного учреждения)

/ Н.Н.Попова/

подпись

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Муниципальный детский сад «Красная шапочка»(далее - ДОО) по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся и воспитанникам (далее - Обучающиеся).

1.2. ППк ДОО в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», документами Министерства образования и науки Калужской области, решениями Министерства образования РФ, Уставом ДОО, договором между ДОО и родителями (законными представителями) Обучающихся, настоящим Положением.

1.3. ППк является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которого направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением детей с проблемами в развитии и организацией психолого-педагогического сопровождения детей, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.4. Председателя ППк и состав ППк назначается заведующим ДОО.

1.5. Принципами деятельности ППк являются:

Принцип комплексного изучения развития ребенка (предполагает необходимость равномерного учета данных всех специалистов ППк);

Системный подход к диагностике развития ребенка (предполагает установление причинно-следственной обусловленности имеющихся нарушений, выявление сохранных функций и положительных сторон личности, на которые следует опираться при проведении коррекционно-педагогических мероприятий);

Динамический подход к изучению ребенка (предполагает учет возрастных особенностей ребенка при организации обследования, выборов методов исследования и анализе его результатов, учет текущего психофизического состояния ребенка и др.);

Принцип качественного анализа результатов обследования (подразумевает учет уровня актуального и ближайшего развития ребенка);

Принцип конфиденциальности (предполагает неразглашение любой информации, связанной с особенностями обучающихся и воспитанников: результаты обследования специалистами ППк, особенности коррекционно-развивающей работы по индивидуальному образовательному маршруту (далее - ИОМ) и др.).

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

2.1. Целью ППк является создание целостной системы комплексного психолого-педагогического сопровождения Обучающихся, исходя из реальных возможностей Школы, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей, а также с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии отдела образования Жуковского района и индивидуальной программой реабилитации и реабилитации инвалидов (далее - ИПРА).

2.2. Задачами и функциями ППк ДОО являются:

2.2.1. Осуществление комплексного психолого-педагогического сопровождения Обучающихся по единому регламенту:

- Своевременное выявление и комплексное обследование Обучающихся дошкольного и школьного возраста, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, реализуемых ДОО, своем развитии и социальной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их

индивидуальными возможностями. Выявление резервных возможностей развития.

- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся.

- Выбор оптимальной для ребенка развивающей и образовательной программы, определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в ДОО возможностей.

- Подготовка и ведение документации по установленной форме в соответствии с данным Положением и др.

2.2.2 Разработка и мониторинг эффективности ИОМ обучающихся в соответствии с рекомендациями МППК и углубленной психолого-педагогической диагностики.

2.2.3. Участие в разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучения детей с ОВЗ и (или) инвалидностью.

2.2.4. Консультирование участников образовательного процесса по вопросам психолого-педагогического сопровождения Обучающихся.

2.2.5. Взаимодействие с МППК.

Изучение и организация исполнения рекомендаций МППК по предоставлению специальных условий детям с ОВЗ и (или) инвалидностью.

Разработка рекомендаций по направлению Обучающихся на МППК для подтверждения/ изменения/ уточнения образовательного маршрута.

2.2.6. Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации, связанной с реализацией ИОМ.

### 3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА ДОО:

3.1. ППк создается в ДОО приказом заведующего.

3.2. В состав ППк ДОО входят: председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед и воспитатели, представляющие Обучающегося на ППк.

3.3. Специалисты, включенные в состав ППк, реализуют задачи ППк в рамках времени, выделенного на организационно-методическую работу, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся.

3.4. Распределение обязанностей специалистов ППк:

Председатель ППк:

- имеет высшее педагогическое (психологическое или дефектологическое) образование и опыт работы по специальности не менее 5-ти лет;

- организует общее руководство деятельностью ППк;

- контролирует правильность ведения обследования детей;

- обеспечивает непрерывность работы консилиума;

- изучает данные медицинских обследований;

Педагог-психолог:

- имеет высшее психологическое образование, опыт работы педагогом-психологом и опыт работы с детьми с ОВЗ не менее 3 -х лет;

- проводит психологическую диагностику различного профиля и назначения;

- составляет психолого-педагогическое заключение по результатам обследования ребенка с целью ориентации педагогического коллектива и родителей в проблемах личностного и социального развития, с записью в протоколе.

Учитель-логопед:

- имеет высшее дефектологическое образование с дополнительной специализацией по логопедии или высшее логопедическое образование и опыт работы с детьми с ОВЗ не менее 3-х лет;

- квалифицирует особенности и дефекты речи, состояние чтения и письма;

- уточняет сведения о характере раннего речевого развития, определяя состояние фонематического слуха;
- проводит обследование артикуляционного аппарата;
- выявляет состояние импрессивной и экспрессивной речи, словарный запас;
- если ребенок умеет читать, то дает заключение о состоянии техники чтения, проверяя его осмысленность и понимание содержания прочитанного;
- делает запись в протоколе обследования ребенка.

Секретарь консилиума:

- отвечает за оформление психолого-педагогической документации;
- ведет журналы работы консилиума;
- оформляет протоколы, выписки из протоколов ППк, заключения ППк (по запросу родителей, образовательных организаций).
- выявляет уровень социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.

3.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между ДОО и родителями (законными представителями) Обучающихся. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование, коррекционную работу, образовательный маршрут, а также на его изменение или заявление на предоставление специальных условий должно быть получено в письменном виде.

3.6. Работа специалистов ППк по обследованию детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей).

3.7. При обследовании на Консилиуме должны быть предоставлены следующие документы:

- паспорт родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- при наличии у ребенка статуса «ребенок-инвалид» справка, подтверждающая его, и индивидуальная программа реабилитации (ИПР);
- при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке, в т.ч. для создания специальных условий обучения, председатель Консилиума может направить родителей за получением заключения врачебной комиссии;
- педагогическая характеристика или педагогическое представление от воспитателя, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога или воспитателя, работающего с ребенком;
- заключение МППК - при наличии.

3.8. Обследование проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

3.9. По результатам обследования (психологом, дефектологом, логопедом) составляются представления по утвержденной схеме.

3.10. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение Консилиума и рекомендации по ИОМ или его изменению.

3.11. На ребенка, прошедшего ППк заводится Карта развития ребенка, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение Консилиума, копии направлений во внешние организации. Кроме того, в карту вносятся описания наблюдаемой динамики и перспективные планы коррекционной работы.

Карта развития ребенка хранится у председателя ППк и выдается специалистам, работающим в ППк или специалистам, непосредственно проводящим коррекционную

работу с ребенком. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством Председателя Консилиума или временно назначенного специалиста ППк.

4.2. Плановые ППк проводятся в соответствии с годовым планом не менее 2-х раз в течение учебного года. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- определение направлений психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- выработка согласованных решений по определению образовательных маршрутов обучающихся;
- динамическая оценка состояния обучающихся и коррекция ранее намеченных ИОМ.

4.3. Периодичность проведения внеплановых ППк определяется реальным запросом специалистов, ведущих коррекционно-развивающую работу с детьми, посещающими ДОО, а также запросом родителей (законных представителей). Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка, а также возникшие трудности в обучении и социальной адаптации. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимого ИОМ в случае его неэффективности.

4.4. Для повышения эффективности работы по ИОМ, Обучающемуся, прошедшему обследование и взятому на коррекционно-развивающее обучение, назначается ведущий специалист.

4.5. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении ИОМ, проведении повторных ППк.

4.6. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях, повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.7. Подготовка к проведению ППк (Подготовительный этап).

4.7.1. Обсуждение ребенка на ППк планируется не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума.

4.7.2. Ведущий специалист обсуждаемого ребенка, по согласованию с председателем ППк ДОО, составляет список специалистов, непосредственно работающих с ребенком и знающих его проблематику.

4.7.3. Специалисты и педагоги, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения Консилиума представить председателю ППк ДОО характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего ППк по данному ребенку, и заключение, в котором должна быть оценка эффективности проводимой коррекционно-развивающей работы.

Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения ППк.

4.8. Порядок проведения ППк (Основной этап) .

4.8.1. Консилиум проводится под руководством Председателя ППк.

4.8.2. Председатель ППк имеет право назначить Временного председателя ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

4.8.3. Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку и составляет протокол. Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультативной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке.

4.8.4. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные ППк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.8.5. Протокол Консилиума оформляется в день проведения ППк и подписывается Председателем ППк (лицом, исполняющим его обязанности) и всеми членами ППк. Родители (законные представители) обучающегося подписывают протокол и заключение ППк, отмечая свое согласие или несогласие с заключением ППк.

4.9. Изменения ИОМ и условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в ДОО осуществляется по коллегиальному заключению ППк и заявлению родителей, в соответствии с рекомендациями МППК.

4.10. При направлении ребенка на МППК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу, либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ КОНСИЛИУМА

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- На защиту профессионального достоинства;
- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- Координировать работу участников образовательного процесса при реализации различных направлений работы ППк.
- Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению условий труда и деятельности ДОО и совершенствованию методов работы.
- Требовать от администрации ДОО создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- Обращаться за консультацией в другие образовательные и медицинские организации;
- Обобщать и распространять опыт своей работы.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- В решении вопросов исходить из интересов обучающегося, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.
- Принимать решения и вести работу в формах, исключаящих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательного процесса;
- Принимать участие в разработке ИОМ обучающегося, а также корректировать его на основе анализа эффективности.

5.3. Специалисты ППк несут ответственность за:

- Обоснованность рекомендаций;

- Конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
  - Соблюдение прав и свободы личности обучающегося.
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ
- 6.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:
- Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк;
  - Участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки заключения как каждым специалистом ППк, так и коллегиального заключения;
  - Участвовать в разработке ИОМ обучающегося, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями МППК).
  - Получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования детей, разработки и реализации ИОМ, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- В ситуации согласия с коллегиальным заключением ППк следовать предложенным рекомендациям ППк;
  - Участвовать в реализации ИОМ на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
  - Проверять и, по необходимости, участвовать в задаваемых специалистами домашних заданиях.
- 6.3. В соответствии со статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - Закон) родители (законные представители) обучающихся обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Образовательные организации оказывают помощь родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Документация специалистов ППк

1. Заявление на проведение психолого-педагогического обследования.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Заявление о согласии на проведение психолого-педагогического обследования.
4. Заявление о предоставлении специальных условий обучения.
5. Примерный план работы ППк на год.
6. Журнал записи детей на ППк.
7. Протокол заседания ППк.
8. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк.
9. Журнал регистрации обучающихся, направленных на МППК.
10. Карта развития обучающихся.
11. Протокол обследования.
12. Динамическое наблюдение.
13. Статистический отчет о деятельности ППк.
14. Примерная форма индивидуального образовательного маршрута.
15. Архив ППк ДОО.
16. Журнал регистрации архива Консилиума.

Архив ППк хранится в течение 5 лет в специально отведенном месте и выдается только членам Консилиума, о чем в журнале регистрации архива Консилиума делается соответствующая запись.

Приложение 1  
Заведующему МДОУ «МДС» Красная шапочка»  
Поповой Н.Н. от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

### Заявление

на проведение психолого-педагогического обследования

Прошу провести обследование специалистами психолого-педагогического консилиума ученика (воспитанника) класса (группы)

(Ф.И.О. ребенка)

по причине

Подпись: \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_ \_  
201

г.  
»

Для проведения обследования специалистами психолого-педагогического консилиума по инициативе педагогов образовательной организации требуется письменное согласие родителей (законных представителей) и оформление договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

### Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

(ФИО полностью)

настоящим даю свое согласие на обработку специалистами психолого-педагогического консилиума МППК моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (ФИО полностью, дата рождения)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- паспортных данных;
- адреса проживания и контактной информации (телефон, e-mail и т.п.); данных об образовании; данных о месте работы; данных о составе семьи; документов и сведений о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, данные о противопоказаниях и т.п.);
- документов и сведений о физическом и психическом развитии (анамнестические данные, протоколы и заключения обследований, продукция (рисунки, тесты и т.п.), бланки и результаты анкетирования, опросов и т.п.);
- иных документов, содержащих персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения организации образовательного и коррекционно-развивающего процесса.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление специалистами ППк ДОО, ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, уничтожение, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных

действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровкаподписи)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровкаподписи)

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в ДОО.

Данное 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 моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровкаподписи)

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

### Приложение 3

Заведующему МДОУ «МДС» «Красная шапочка»

Поповой Н.Н. от

\_\_\_\_\_

паспорт:

выдан

зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.:

Заявление

о согласии на проведение психолого-педагогического обследования

Я,

(ФИО полностью)

руководствуясь п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 X273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации персональных данных моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровкаподписи)

Дата: «\_

20

г.

»

### Приложение 4

Заведующему МДОУ «МДС «Красная шапочка»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

паспорт:

выдан

зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.:

### Заявление

о предоставлении специальных условий обучения

Прошу предоставить специальные условия обучения моему ребенку  
, воспитаннику ДОО;

- коррекционно-развивающие занятия со специалистами \_\_\_\_\_  
на основании заключения МППК № \_\_\_\_\_ от

Подпись и расшифровка законного представителя

(  
)

« »

201 г.

### Приложение 5

Примерный план работы психолого-педагогического консилиума образовательной  
организации

на 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебный год

№п/п	Содержание мероприятий*	Сроки проведения	Ответственный	Выход

\*В графу заносятся все мероприятия (диагностического, консультационного, коррекционного, профилактического направлений), проводимые в рамках работы Консилиума.

### Приложение 6

Журнал записи на ППк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	ч о б	Инициатор обращения	Повод обращения	Дата проведения диагностики	Дата заседания консилиума

### Приложение 7

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_

Присутствовали (Ф.И.О.):

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк:

Повестка

дня:

Слушали:

Решение

консилиума:

Председатель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

//

Секретарь

/

/

Приложение 8

Журнал регистрации

заключений и рекомендаций специалистов, и коллегиального заключения и

рекомендаций

ППк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Ч о	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации

Приложение 9

Журнал регистрации обучающихся, направленных на МППК \*

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Возраст	Дата записи ребёнка на ЦПМПК	Дата обследования в ЦПМПК	а 8 о ш о ° 5Й ч <sup>в</sup> « « в <sup>в</sup> U И е - Т ч 2 о ем	Коллегиальное заключение ЦПМПК	Рекомендации ЦПМПК
1	2	3	4	5	6	7	8

\* Графы № 7, 8 заполняются после обследования ребёнка в МППК на основании предоставленных документов.

Приложение 10

Карта развития обучающегося

Основные блоки. \_\_\_\_\_

1. «Вкладыши»:  
— выписка из медицинской карты;  
— анкета по изучению развития ребенка;  
— педагогическая характеристика;  
— согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу \_\_\_\_\_

2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам):  
— заключения специалистов ППк;  
— коллегиальное заключение ППк с распределением обязанностей между участниками консилиума по ведению сопровождающей и консультативной работы с указанием примерных сроков выполнения;  
— дневник динамического наблюдения с фиксацией:  
• направлений коррекционной работы, проводимой различными специалистами;  
• сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк. \_\_\_\_\_

3. Заключение и рекомендации МППК о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ/инвалидностью

4. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации обучающихся со статусом «ребенок-инвалид».

Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об обучении ребенка в классе, данные по специальной коррекционной работе, проводимой психологами, логопедами, другими специалистами. Эти сведения вносятся в конце каждого полугодия (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики.

Анкета по изучению развития ребенка (к основному блоку «Вкладыши»)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_

Возраст на момент оформления \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (лицах, их замещающих): \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Другие члены семьи \_\_\_\_\_

Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_

Особенности раннего развития \_\_\_\_\_

(своевременное, опережающее, задержанное,...)

Речевое развитие: первые слова \_\_\_\_\_ простые фразы \_\_\_\_\_

развернутые фразы \_\_\_\_\_

Перенесенные заболевания, травмы, операции: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о раннем возрасте

(посещал ясли, сад, с какого возраста) Особенности адаптации в детских дошкольных учреждениях \_\_\_\_\_

Взаимоотношения со сверстниками

Взаимоотношения со взрослыми

Поведение ребенка в домашней обстановке

Готовность к школьному обучению: - познавательная деятельность

(навыки чтения, письма, счета)

- мотивационная готовность \_\_\_\_\_

Особенности дошкольного возраста:

- с какого возраста пошел в ДОО \_\_\_\_\_

- особенности адаптации к ДОО \_\_\_\_\_

(усвоение программы, взаимоотношения со сверстниками)

-болезни

- когда начались проблемы и с чем они связаны

- отношения со сверстниками

- отношения со взрослыми

Краткая история настоящей проблемы

(когда возникла, чем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)

Приложение 11

Психолого-педагогический консилиум ПРОТОКОЛ ОБСЛЕДОВАНИЯ

«    »                   201   г.

№

1.     Ф.И.О. ребенка

2. Дата рождения, возраст \_\_\_\_\_

3. Причины направления на ППк

4. Адрес места жительства

5. Контактный телефон

6. Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающего инвалидность)

7. Анамнестические сведения

8. Результаты обследования специалистами ППк:

Педагог-психолог- \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога

Рекомендации

Учитель-логопед- \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда Рекомендации

Учитель-дефектолог- \_\_\_\_\_

Заключение учителя-дефектолога Рекомендации

9. Заключение ППк

10. Рекомендации ППк

Рекомендации по организации специальных условий обучения и воспитания и оказанию

психолого-педагогической

помощи

Председатель ППк \_\_\_\_\_

(Подпись)

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

(Подпись)

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

(Подпись)

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

(Подпись)

Секретарь консилиума \_\_\_\_\_

(Подпись)

Приложение 12 Динамическое наблюдение

Дата заполнения «    »                   \_\_\_\_\_

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Класс/ группа \_\_\_\_\_

Причины обращения в МППК: \_\_\_\_\_

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		

Заключение психолога

Заключение логопеда

Выводы педагога (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу)

М.П. \_\_\_\_\_ Председатель ППк

Педагог-психолог Учитель-логопед Педагог Соц.педагог

Приложение 13

Статистический отчет деятельности ППк

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Отчет включает:

—данные по обеспеченности школьного Консилиума специалистами; —количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;

—основные выявленные проблемы детей;

—основные рекомендации специалистов;

—сведения о направлении детей в другие инстанции;

—анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

Приложение 14

Примерная форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ):

I. Общие сведения

Ф. И.О. ребенка:
Возраст:
Ф.И.О. родителей:
Ф.И.О. основного педагога (воспитателя):
Ф.И.О. специалистов сопровождения: Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог

Заключение и рекомендации МППК	Описание состояния ребенка в психологопедагогической терминологии Перечисление специальных условий, необходимых ребенку для освоения образовательной программы и социальной адаптации
Основная цель на текущий период в направлении развития и социализации ребенка (учебный год)	Определяет стратегию деятельности команды ДОО и родителей
Общие задачи на период реализации ИОП	Определяют приоритетные направления деятельности в рамках достижения цели с учетом запроса родителей
Режим пребывания ребенка в ДОО	Количество дней, количество занятий в день, начало и завершение учебного дня, кол-во часов индивидуальных/фронтальных занятий, итого учебных часов в неделю (с учетом требований СанПин и актуального состояния ребенка)

II. Создание «безбарьерной» среды (могут быть заполнены не все графы, если ребенку не требуются специальные приспособления или дополнительное оборудование)

Потребности ребенка	Задачи на период (возможные)	Ресурсы для решения ответственный	Сроки и выполнение
Построение комфортной среды: - изменения в помещениях - материалы для нормализации тона - визуальная поддержка			
Обеспечение специализированным учебным оборудованием			
Обеспечение помещений ДОО специализированным оборудованием и приспособлениями			
Учебные пособия, дидактические материалы			

III. Психолого-педагогическое сопровождение (заполняется только теми специалистами, которые будут сопровождать ребенка непосредственно — по решению МППК)

Необходимый специалист	Основное направление деятельности	Конкретные задачи на период	Режим и формы работы	Показатели достижений	Формы оценки результатов работы (динамика развития ребенка, самоанализ деятельности специалиста)
Педагог-психолог					
Учитель-дефектолог					
Учитель-логопед					

#### IV Освоение образовательной программы:

Предмет (образовательная область)	Требования стандарта: планируемые предметные результаты на текущий период обучения	Конкретные задачи для ребенка на период	Формы организации УД (Фронтальные, подгрупповые, индивидуальные занятия и т.д.)	Показатели Достижений (терминологии наличия компетентности)	Формы оценки (индивидуальных достижений, результатов учебной деятельности стандартных тест, устный опрос, контрольная работа и т.д. творческих портфолио, карты успеха, профилюмений и др.)

#### V. Формирование социальной компетентности:

Направления деятельности (примерные)	Конкретные задачи на период	Ответственные	Формы деятельности	Показатели достижений	Формы оценки достижений

Помощь ребенку в усвоении и соблюдении правил					
Формирование гигиенических навыков					
Формирование адекватного поведения в учебной ситуации					
Формирование социально приемлемого поведения в группе сверстников					
Формирование самостоятельности					
Формирование умения планировать и контролировать свою деятельность					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Попова Нина Николаевна

Действителен с 05.05.2022 по 05.05.2023