

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в (далее – Положение ППк) в дошкольной образовательной организации (далее ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями на 02 июля 2021 года ст. 42).

- Конституцией РФ;

- Законом Российской Федерации от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- Федеральным законом от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 " Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"

- Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение ППк в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума ДОУ, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, перечень документации ППк в ДОУ.

1.3. ППк является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи в ДОУ

**2. Цель, задачи и функции ППк**

2.1. **Цель** деятельности ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особянностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. **Задачами** деятельности ППк являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

- выявление детей, не проходивших Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Амурского муниципального района Хабаровского края (далее ТПМПК), но нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями (законных представителей) данных детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;

- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;

- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

- подготовка и введение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ТПМПК;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк

2.3. ППк выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на ППк;

- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;

- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

*- социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов воспитанника и его семью, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

**3. Структура ППк в ДОУ**

3.1. ППк создается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе. Приказом заведующего ДОУ утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лиц, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель заведующего по ВОП, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 1*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк (*Приложение 2*). Заключение оформляется секретарем не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк, содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

3.8. Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. 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.

3.10. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется Представление ППк (*Приложение 3*).

3.11. 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 воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимости кадровых ресурсов);

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

3.12. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ППк;

- координирует взаимодействие ППк с ТПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.13. Члены ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционо-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.14. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОУ:

- организует подготовку документов к плановым и неплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информации об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия;

- 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 воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.15. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемых воспитанников (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.)

- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

**4. Режим деятельности ППк**

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

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменеий и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников ДОУ;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

4.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

**5. Проведение обследования**

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностях обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 4)*

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

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

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации, воспитателями – педагогическое представление на воспитанника (*Приложение 5*). На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

**6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

- адаптацию учебных материалов;

- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту (далее ИОМ), медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема обучающих занятий;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

- разработку ИОМ воспитанника;

- адаптацию учебных материалов;

- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

**7. Права и обязанности участников ППк**

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомится с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- вносить свои изменения и предложения по созданию специальных образовательны условий;

- получить консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получить информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и семей;

- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника 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 семей.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольной образовательной организации при обследовании ребенка на ТПМПК.

**8. Документация ППк в ДОУ**

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;

- Положение о ППк в ДОУ;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме (*Приложение 6*);

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (*Приложение 7*);

- протоколы заседаний ППк по форме (*Приложение 1*;

- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения);

- журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме (*Приложение 8*)

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие0 приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном формате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 9 г. Амурска

№\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец воспитанника)*

Повестка дня:

1…..

2….

Ход заседания ППк:

1….

2….

Решение ППк:

1…

2…

Приложения *(характеристики, представления на воспитаника):*

1….

2….

Председатель ППк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилии

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 9 г. Амурска

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Общие сведения

ФИ воспитанника:

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на ТПМПК:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям)

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

Председатель ППк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С решением согласн (на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Амурского муниципального района Хабаровского края

**(Ф. И. О., 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.; группа – общеобразовательной, 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 три 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 детей с умственной осталостью, с 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, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

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

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

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

Дата составления:

Председатель ППк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

подпись

(МП)

Приложение 4

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследование специалистами ППк

МБДОУ № 9 г. Амурска

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО родителей (законных представителей) обучающегося*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)*

являясь родителем (законным представителем*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(нужное подчеркнуть)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО, класс, группа, в котором(ой), обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг) рождения)*

Выражаю свое согласие на психолого – педагогическое обследование ППк ДОУ

*«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

**Педагогическое представление на воспитанника**

Ф. И. О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Данные о родителях:**

Отец (Ф. И. О., образование, место работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мать (Ф. И. О., образование, место работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие члены семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип семьи -  *благополучная, неблагополучная, конфликтная*

Межличностные конфликты в среде сверстников *- есть, нет, редко*

Частые пропуски ДОУ *- есть, нет*

**Характер взаимоотношений родителей с ребенком**

**-** *семейный диктат* (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);

- *гиперопека* (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);

- *попустительство* (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка);

- *сотрудничество* (отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя).

**Общая осведомленность ребенка**

- *ребенок имеет знания о себе, семье, близких?­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- ориентируется в пространстве и своем теле?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- ориентируется во времени, умеет определять время суток (день, ночь, утро, вечер);*

*- имеет знания о явлениях природы – верно называет признаки времен года, их последовательность, может отгадать загадку, определить время года по признакам*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- общий кругозор: на достаточном уровне, на низком уровне*

*- умеет сравнивать предметы, устанавливать причинно-следственные связи*

*(разложи картинки по порядку: что сначала, что потом): да, нет*

*-владеет обобщающими понятиями: одежда, обувь, посуда, мебель, овощи, фрукты*

**Математические представления**

* *Счет прямой - до \_\_\_\_\_ , осмысленный или механический*
* *Называет итоговое число? Да, нет*
* *Называет большее или меньшее число? да нет*
* *Знает цифры? Да, нет*
* *Называет геометрические фигуры? круг\_\_квадрат\_\_треугольник\_\_*

**Развитие моторики**

- *общая моторная ловкость: норма, незначительно нарушены координация, темп, ритм движения; моторно неловок.*

*- объем движений (полный, неполный, строго ограничен),*

*- темп движений (норма, быстрый, медленный)*

*- координация (норма, незначительные нарушения, нарушена, неполная)*

*- уровень произвольной регуляции (высокий, средний, низкий);*

*- развитие мелкой моторики (скоординированность движений пальцев, манипуляция с мелкими предметами): уровень высокий, средний, низкий*

*- моторные навыки в графической деятельности: на высоком, среднем, низком уровне - при рисовании линии четкие и твердые? или нечеткие, неуверенные, скованные*

*- умеет делать точные движения на бытовом уровне (одеваться, обуваться, застегивать пуговицы) или испытывает трудности?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Развитие речи**

*- речевая активность (слабая, адекватная, чрезмерная);*

*- активный словарь (достаточный, соответствует возрасту, в пределах обихода, резко ограничен)*

*- нарушение звукопроизношения (есть, нет), речь нечеткая, невнятная, смазанная, недостаточно понятная для окружающих*

*-недостаточно развита связная речь, речевые высказывания неразвернутые*

*-испытывает трудности при составлении предложений, пересказе текста*

*-большое количество ошибок при составлении предложений, рассказов;*

*- отмечается многословность или недостаточная развёрнутость высказываний.*

**Особенности личности ребенка (эмоционально – волевая сфера, особенности поведения, манера, стиль общения с окружающими):**

*- ребенок направлен на игру (или общение)*,

*- в играх выбирает главные (или второстепенные) роли,*

*- активен или пассивен в различных видах деятельности*

*- застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость, раздражение, вспышки ярости, неконтактность, обиды и слезы.*

*- часто находится в подавленном настроении, высокая тревожность.*

*- проявляет агрессию, аутоагрессию, наблюдаются неадекватные реакции.*

*- поведение ребенка среди сверстников спокойное, беспокойное, адекватное ситуации*

*- в поведении расторможен, дистанция со взрослым не удерживается; игнорирует, нарушает личностные границы другого человека.*

*- сформированы коммуникативные навыки? да, нет*

*- легко вступает в общение со сверстниками или дистанцируется в детском коллективе, ведет себя обособленно;*

*- отношение к педагогам, взрослым уважительное? да, нет*

*- имеет тенденции к лидерству или конфликтность? да, нет*

*Особенности поведения:*

*-* чащеположительные поступки или отрицательные;

- отрицательные поступки, их проявление (эпизодически, систематически): *грубость, драки, нарушение дисциплины в группе, отказ от требований, поручений, на занятиях не работает;*

- отношение к своим поступкам: *равнодушен, переживает, оправдывает, осуждает*.

*Манера, стиль общения с окружающими:*

- позиция в коллективе *(лидер, предпочитаемый, принятый, отверженный);*

- взаимоотношения с детьми в группе: *ровные, дружеские, теплые, конфликтные, ни с кем не общается;*

- стиль общения (*доминантный – уверен в себе, стремится навязать свое мнение, легко перебивает, но не дает перебить себя, нелегко признает свою неправоту;*

*не доминант – застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре);*

**Особенности игровой деятельности:**

*Любимые игры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*какие роли предпочитает (главные или второстепенные), а какие реально выполняет в играх\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*умеет ли довести игру до конца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*может ли сам придумать сюжет игры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*подчиняется ли правилам игры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*взаимоотношения со сверстниками в игре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*поведение в конфликтной ситуации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(не) умеет поддерживать игру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Темп деятельности, работоспособность:**

*- в целом темп работы медленный (средний, быстрый)*

*- работоспособность на высоком, среднем, низком уровне,*

*- при выполнении заданий проявляет импульсивность: да, нет*

*- может планировать свою деятельность, целенаправленно добиваться результата? да, нет*

*- проявляет сосредоточенность на конкретном материале, может работать без отвлечений? да, нет;*

*- реакция на неуспех, неудачу, ошибку адекватная (неадекватная);*

*- на фоне признаков утомления проявляется двигательное беспокойство, отказ от деятельности, рассеянность, плаксивость.*

**Усвоение программы:** *программу усваивает на высоком, среднем, низком уровне*

**Особенности семейного воспитания (из бесед с родителями):**

*родители заинтересованы жизнью и развитием своего ребенка, активны, инициативны*

*или недостаточно активны, не интересуются развитием ребенка*

**Заключение и рекомендации по коррекционно – развивающей работе:**

Особое внимание обратить на коррекцию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Развивать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседаний× | Вид консилиума (плановый, внеплановый) |
|  |  |  |  |

×*утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательным потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и корреционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направления воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и другие варианты тематик.*

Приложение 7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИ воспитанника/ группа | Дата рождения | Инициатор обращения | Повод обращения в ППк | Коллегиальное заключение | Результат обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

Журнал направлений воспитанников на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Амурского муниципального района Хабаровского края *по форме*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИ воспитанника/ группа | Дата рождения | Цель направления | Причина направления | Отметка о получении направления родителями (*дата, подпись, расшифровка*) |
|  |  |  |  |  |  |

