

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ Детский сад №31 «Гусельки» приказом заведующего Учреждения. Для организации деятельности ППк в МАДОУ Детский сад №31 «Гусельки» издается:

- Приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (Приложение 1. Форма графика).

- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (Приложение 2. Форма журнала).

- Журнал регистрации коллегиальных заключений (Приложение 3, Форма журнала).

- Протоколы заседания ППк (Приложение 4, Форма протокола).

- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:

1. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника на психолого – педагогическое сопровождение ребёнка (Приложение 5. Форма договора).

2. Результаты комплексного обследования воспитанника: педагогическая характеристика воспитателя (Приложение 6. Форма педагогической характеристики), педагогические представления специалистов (Приложение 7. Форма педагогического представления).

3. Коллегиальное заключение консилиума.

4. Копии направлений на ТПМПк по форме (Приложение 8).

5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение 9).

6. Копия заключения ТПМПк.

7. Индивидуальный образовательный маршрут по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (Приложение 10).

Карта развития хранится у председателя консилиума и доступна для руководящих работников, педагогов и специалистов, работающих с воспитанником.

- Журнал направлений воспитанников на ТПМПк (Приложение 11).

Срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4. Состав ППк:

2.4.1. председатель ППк – методист Учреждения или определенный из числа членов ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор ФК, музыкальный руководитель;

2.4.2. секретарь ППк, определенный из числа членов ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

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, фиксируется в коллегиальном заключении и подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.7.1. Коллегиальное заключение содержит вывод с соответствующими рекомендациями и является основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия с коллегиальным заключением ППк родители (законные представители) воспитанника выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7.3. 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных

представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения;

– с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

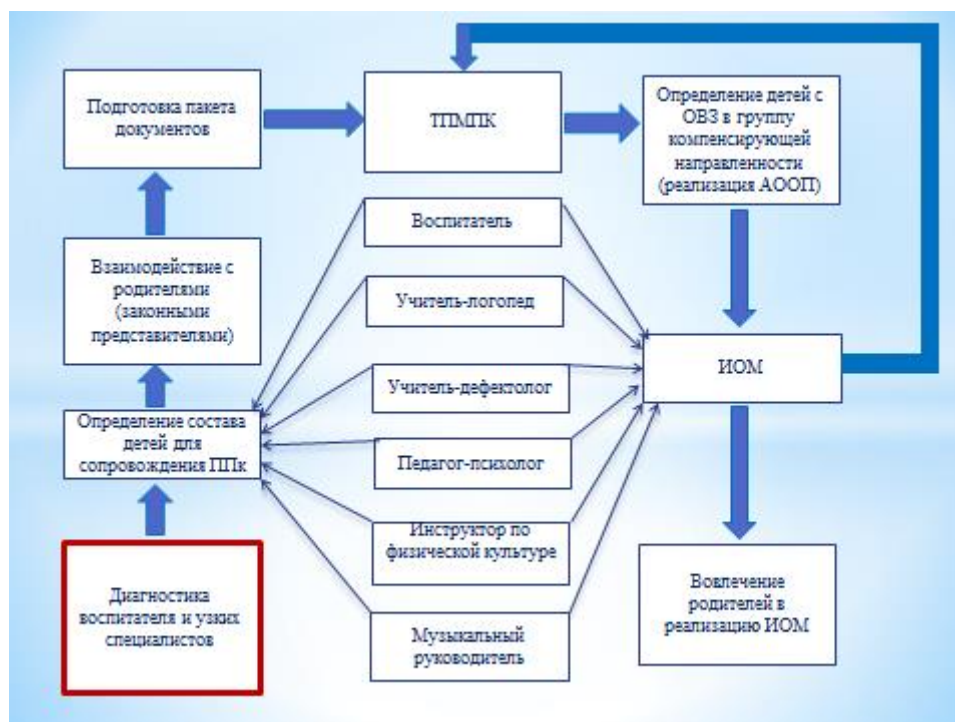
3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации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

3.6. Деятельность специалистов ППк в Учреждении осуществляется бесплатно для воспитанников и родителей (законных представителей).

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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

4. Модель организации психолого-педагогического сопровождения детей

Учитывая особые образовательные потребности детей с ОВЗ, педагоги реализуют модель психолого – педагогического комплексного сопровождения ребенка, которая включает разнообразные методы коррекционно – развивающей, профилактической, оздоровительной работы с воспитанниками.



Сопровождение ребенка с проблемами в развитии начинается с диагностики, которую проводит воспитатель и специалисты. На заседании ППк определяется состав детей, нуждающихся в сопровождении. Далее, педагоги

знакомят родителей (законных представителей) воспитанников с результатами психолого-педагогического обследования, коллегиальным заключением ППк. С согласия родителей, готовится пакет документов, и ребенок направляется на ТПМПК. На основании заключения ТПМПК ребенок с ОВЗ определяется в группу компенсирующей направленности, реализующую АООП. На детей с ОВЗ педагоги составляют индивидуальный образовательный маршрут (далее – ИОМ).

Родители принимают активное участие в реализации ИОМ (наблюдение и лечение у врача-невролога и врача-психиатра). Посещают открытые образовательные мероприятия, мастер-классы, практикумы, консультации, круглые столы, деловые игры и т.д.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей.

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

5.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, назначается ведущий специалист, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

6.1. Рекомендации ППк Учреждения по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и включают:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, включают:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

График проведения плановых заседаний ППк
 На 20___/___ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума
1	2-я неделя сентября	Утверждение плана работы ППк. Предоставление заявлений педагогов, на детей испытывающих трудности в усвоении основной образовательной программы или адаптированной основной образовательной программы. Решение о комплексном обследовании детей.	Плановый
2	4-я неделя сентября	Обсуждение результатов комплексного обследования. Вынесение коллегиального заключения. Определение ведущих специалистов. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов. Решение о приглашении родителей (законных представителей) на следующее заседание.	Плановый
3	2-я неделя октября.	Организация совместной деятельности с семьями воспитанников по оказанию психолого-педагогической помощи. Ознакомление родителей (законных представителей) с индивидуальным образовательным маршрутом ребёнка.	Плановый
4	4-я неделя апреля	Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.	Плановый

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Повестка заседания	Плановое/ Внеплановое

Темы заседаний:

- утверждение плана работы ПШк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« ___ » _____ 20 ___ года

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____

Группа: _____ № _____ корпус _____

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение:

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист:

Рекомендации родителям:

Председатель ППк:

Секретарь ППк :

Члены ППк:

Учитель-логопед:

Учитель-дефектолог:

Педагог-психолог:

Инструктор ФК:

Музыкальный руководитель:

Воспитатель:

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

С решение согласен(на) частично, не согласен(на):

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

Приложение 4

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ 1

от «__» _____ 2020 г.

Присутствовали: _____ педагогов (Приложение 1)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.

Решение:

- 2.

Решение:

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

ДОГОВОР

между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
Детский сад №31 «Гусельки»
и родителями (законными представителями) воспитанника
на психолого – педагогическое сопровождение ребёнка

Заведующий МАДОУ
Детский сад №31 «Гусельки»
Сотникова Марина Геннадьевна
Подпись _____
Дата: _____

М.П.

Родитель воспитанника:

ФИО ребенка

мать/отец ФИО

подпись

Информирует родителей
воспитанника о психолого-
педагогическом сопровождении
специалистами ППк

Выражаю согласие на психолого –
педагогическое сопровождение
своего ребёнка в соответствии с
показаниями, в рамках
профессиональной компетенции и
этики специалистов ППк

ХАРАКТЕРИСТИКА
воспитанника для предоставления в ПШк

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

ФИ ребенка:

Дата рождения: _____, _____ лет _____ месяцев;

Домашний адрес:

Мать: _____, тел. _____;

Отец: _____, тел. _____.

**2. ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛОВИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ
ОБУЧЕНИЯ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЕМОСТИ:

4. СФОРМИРОВАННОСТЬ СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НОРМ:

Включить в ИОМ задачи:

Дата

Воспитатель:

Воспитатель:

Логопедическое представление

Ф. И. О. воспитанника:

Дата рождения:

Возраст на момент обследования: _____ лет _____ месяцев.

Образовательная программа:

Личностные особенности:

Данные о ходе развития речи:

Состояние слуха:

Особенности коммуникативного поведения:

Общая характеристика речи:

Особенности строения и двигательные функции артикуляционного аппарата:

Состояние звуковой стороны речи:

Просодическая сторона речи:

Уровень сформированности лексического строя:

Уровень развития грамматического строя речи:

Состояние связной речи:

Уровень сформированности звукового анализа речи:

Логопедическое заключение:

Включить в ИОМ задачи:

Дата

Учитель - логопед МАДОУ:

И.О. Фамилия

Психологическое представление на воспитанника

ФИО ребенка

Дата рождения

Возраст на момент обследования: _____ года ____ месяца

Воспитанник(ца) _____ группы № _____

Поведение ребенка в процессе обследования:

Уровень развития высших психических функций:

– **Восприятие:**

– **Внимание:**

– **Память:**

– **Мышление:**

– **Речь:**

Эмоционально-личностная сфера:

Межличностные взаимоотношения:

Психофизиологические особенности:

Коррекционно-развивающая работа, проведенная с ребенком:

Заключение:

Включить в индивидуальный образовательный маршрут задачи:

Дата

Педагог-психолог:

И.О. Фамилия

**Педагогическое представление
музыкального руководителя
ФИ ребенка**

воспитанника _____ группы
_____ направленности № ____, корпус ____

Информация о результатах обследования воспитанника:

Заключение:

Включить в ИОМ следующие задачи:

Дата:

Музыкальный руководитель:

**Педагогическое представление
Инструктора ФК
ФИ ребенка**

воспитанника _____ группы
_____ направленности № ____, корпус ____

Информация о результатах обследования воспитанника:

Заключение:

Включить в ИОМ следующие задачи:

Дата:

Инструктор ФК:

на официальном бланке образовательной организации или штамп образовательной организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА
воспитанника для предоставления в ТПМПК**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации (населенный пункт, улица, дом, квартира);
- адрес фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях);
- с кем проживает ребенок;
- контактная информация семьи.

**ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛОВИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ
ОБУЧЕНИЯ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

- **группа;**
- **программа обучения** общеобразовательная основная/адаптированная;
- **форма обучения** (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционно и др.);
- **возраст поступления** в образовательную организацию, сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации, оставался ли на второй год, в каких классах (для детей школьного возраста);
 - **обучался ли где-либо до поступления** в эту образовательную организацию, причины перевода (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации);
 - **степень подготовленности:** для дошкольников - степень готовности к детскому саду, для младших школьников - степень готовности к школе (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно);
 - **особенности адаптации** ребенка к данной образовательной организации;
 - **отношение к учебной** (для дошкольников - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности;
 - **сформированность учебных** (для дошкольников - навыков самообслуживания, коммуникативных, игровых и др.) навыков и динамика в процессе обучения (отсутствует, недостаточная, положительная);
 - **как успевает ребенок**, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы (для дошкольников - уровень усвоения программы по образовательным областям, **основные трудности** усвоения образовательной программы; для школьников - соответствие объема школьных знаний, умений и навыков по основным предметам требованиям программы, **характер ошибок** (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам); обязательно указать, справляется ли ребенок с заданиями на уроках рисования, труда; охарактеризовать уровень моторного развития на уроках физкультуры).

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЕМОСТИ:

- **отношение ребенка к словесной инструкции педагога,** реакция на нее;
- **какие виды помощи использует учитель:** объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать или др.;
- **насколько эффективна помощь:** недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

СФОРМИРОВАННОСТЬ СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НОРМ:

- **особенности поведения** на уроках (занятиях), нарушения дисциплины;
- **взаимоотношения обучающегося** сверстниками, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен; как относятся к нему другие дети;
- **особенности семейного воспитания** (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания).

МЕРЫ КОРРЕКЦИИ, КОТОРЫЕ ПРИМЕНЯЛИСЬ И ИХ ЭФФЕКТИВНОСТЬ
(дополнительные занятия, щадящий режим и пр.).

ОБОБЩЕННЫЕ ВЫВОДЫ ПЕДАГОГА И ЕГО РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДАЛЬНЕЙШЕГО ОБУЧЕНИЯ РЕБЕНКА.

* К характеристике прилагается табель (выписка) успеваемости по четвертям/триместрам и текущие отметки (заверенные руководителем образовательной организации).

Дата составления

Подпись педагога

Подпись руководителя образовательной организации

Печать

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

номер, серия паспорта, когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка, дата рождения, группа, корпус

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ___ » _____ 20___ г. / _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение 10

Утверждено:
Заведующий МАДОУ Д/с № 31 «Гусельки»

_____ М.Г. Сотникова

Индивидуальный образовательный маршрут

ФИО воспитанника

Дата рождения:

Домашний адрес:

Телефон:

Группа ДОУ: _____, корпус

Дата утверждения ИОМ:

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Сведения о семье:	Мать:
	Отец:
Воспитатели:	
Специалисты:	Учитель-логопед:
	Педагог-психолог:
	Учитель-дефектолог:
	Музыкальный руководитель:
	Инструктор физ. культуры:
Статус здоровья	
Режим пребывания ребёнка в ДОУ	
Заключение ТМПК	
Образовательная программа	
Задачи ИОМ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Воспитатель: ▪ Учитель-логопед: ▪ Педагог-психолог: ▪ Учитель-дефектолог: ▪ Инструктор ФК: ▪ Музыкальный руководитель:

Расписание коррекционной индивидуальной и подгрупповой работы

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Учитель - логопед					
Педагог-психолог					
Воспитатель ИЗО					
Инструктор по физической культур					
Музыкальный руководитель					
Воспитатель					

Лист динамического наблюдения

период	Сентябрь	Январь	Май
педагоги			
Учитель - логопед			
Педагог-психолог			
Учитель-дефектолог			
Инструктор ФК			
Музыкальный руководитель			
Воспитатель			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813747

Владелец Сотникова Марина Геннадьевна

Действителен с 03.04.2023 по 02.04.2024