

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска
Протокол №1 от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДСКН №7
г. Сосновоборска
Е.А.Толстихина

Приложение №4 к приказу № 116
от «31» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7»
города Сосновоборска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска (далее - Учреждение).

1.2. Психолого-педагогический консилиум Учреждения (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Уставом МАДОУ;
- настоящим Положением.

1.4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, городской психолого-медико-педагогической комиссией Управления образования города Сосновоборска.

1.5. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.6. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-

педагогического сопровождения;

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

– контроль за выполнением рекомендаций ППк;

– взаимодействие с ГПМПК и учреждениями медико-социальной экспертизы (МСЭ): изучение и организация исполнения рекомендаций ГПМПК, требований индивидуально программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью; деятельность по направлению обучающихся на ГПМПК для подтверждения/изменения образовательного маршрута, получения рекомендаций для создания условия образования.

– подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы.

II. Организация деятельности ППк

2.1 Приказом заведующего Учреждения о создании ППк утверждается состав ППк на учебный год. Состав ППк входят: заведующий, старший воспитатель (Председатель ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии), тьютор/ассистент (при наличии).

Секретарь определяются из числа членов ППк приказом заведующего.

По необходимости на заседание ППк приглашаются воспитатели, специалисты учреждения

2.2 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

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

2.4 Председатель ППк Учреждения, или лицо исполняющие его обязанности:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк;
- утверждает годовой план работы ППк;
- обеспечивает систематичность заседаний ППк;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ГПМПК и ППк.

2.5. Секретарь ППк:

- формирует состав обучающихся для очередного заседания и состав родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания психолого-педагогического консилиума;

- координирует взаимодействие ППк с ГПМПк и другими организациями (по необходимости).

2.6. Специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, специалисты):

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения программного материала;

- проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

- обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

- формулируют диагностические выводы, рекомендации;

- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими образовательной программы дошкольного образования.

Воспитатель:

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

- предоставляет педагогическую характеристику (Приложение 1) на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами Учреждения, непосредственно взаимодействующими с ребенком, информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

- формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации;

- анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной;

- представляет продуктивную деятельность обучающегося к заседанию ППк

2.7. Специалисты ППк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом Учреждения и родителями (законными представителями) сопровождаемого обучающегося.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

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

2.10 Приложение к протоколу является коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, (Приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае

несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту, в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.11 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию специалистами оформляется Характеристика на обучающегося (Приложение 4). Для ознакомления родителям (законным представителям) выдается характеристика представленная на ПМПк.

III. Режим деятельности ППк

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

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6 ППк Учреждения вправе самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у обучающегося значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы или неуспеваемости в рамках варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПк. Если

же требуется смена вида программы, ППк Учреждения направляет ребенка на территориальную ПМПк.

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 обучающихся.

3.8 Специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением, согласно Положению о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска.

IV. Порядок проведения углубленного обследования специалистами ППк

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

4.2. Углубленное обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог или другой специалист). Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. В ходе обследования каждым специалистом ППк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ППк Учреждения, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. (приложение 3).

4.7. Коллегиальное заключение ППк Учреждения доводится до сведения родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы,

комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк Учреждения они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк Учреждения.

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении (полугодие, учебный год, на постоянной основе);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:

- обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

— другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк Учреждения (Приложение № 5).

VI. Ответственность психологопедагогического консилиума

6.1. Психолого-педагогический консилиум несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка, о принятом решении ППк.

VII. Делопроизводство психолого-педагогического консилиума

7.1. Заседания психолого-педагогического консилиума оформляются протоколом.

7.2. Протокол ППк оформляется с помощью электронных средств печати на листах формата А4, не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Каждый протокол брошюруется отдельно, заверяется подписью председателя ППк. Протоколы заседаний за каждый календарный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего. Нумерация протоколов начинается с начала календарного года.

7.3. В протоколе фиксируются: присутствие (отсутствие) членов психолого-педагогического консилиума (И.О.Фамилия должность в ДОУ, роль в ППк); приглашенные (И.О.Фамилия, мать\отец ФИО обучающегося); повестка дня; ход заседания ППк; решение ППк; приложение содержит (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности и другие необходимые материалы)

7.4. Протоколы подписываются всеми участниками заседания ППк (членами ППк и другими присутствующими на заседании психолого-педагогического консилиума).

7.5. ППк Учреждения ведется следующая документация:

- журнал записи обучающихся на ППк (Приложение 6)
- протоколы заседания ППк (приложение 2);
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 7);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложение 8)
- журнал учета направлений обучающихся на ГПМПк (Приложение 9)

Педагогическая характеристика на обучающегося (представление на ПШк)

на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) _____

Сведения о семье ребёнка:

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

Особенности адаптации ребенка в группе: *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* _____

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть) (не) *использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.* _____

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть) (не) *использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.* _____

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): *интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)* _____

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): *совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)*

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): *неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно-ролевая игра.*

Продолжительность игры _____

Позиция ребенка в игре (нужное подчеркнуть): *исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель.* _____

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть)

Усвоение программного материала (уровень усвоения программного материала: *высокий, средний, низкий*) _____

Отношение к занятиям и их успешность: *не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем,*

работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход)

Особенности отдельных познавательных процессов (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: *на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др.*

особенности памяти: *запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро*

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками)(нужное подчеркнуть)

Общая характеристика поведения (нужное подчеркнуть):

Поведение: *спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив*

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло)

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему)

Особенности характера (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения)

Физическое развитие: общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики)

Языковая среда: на каком языке говорит ребенок дома

Сведения об имеющихся нарушениях развития

Отмечаемое нарушение развития:

Сопутствующие отклонения в физическом развитии:

в состоянии здоровья:

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении):

Реакция ребенка на свой дефект: *замечает, не замечает, знает, стесняется*

Индивидуальные потребности в организации режимных моментов (нуждается, не нуждается)

Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:

Дата _____ / _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ ДСКН № 7 г.Сосновоборска
№ ____ от _____**

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:
_____/_____/_____
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

**Заключение ППк
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска
(МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска)
№ ____ от _____**

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ **Полных лет** _____

Адрес регистрации _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателей: _____

Ф.И.О. учителя-логопеда: _____

Информация по материалам ППк

Проблемы ребенка при обращении на ППк

Посещает детский сада с _____, адаптация _____.

При поступлении в ДООУ по медицинским заключениям специалистов:

По результатам ранней диагностики в _____ году выявлено: познавательное, речевое, коммуникативно-личностное и двигательное развитие _____ (соответствовало, ниже возрастной нормы (пояснить что)), .

На _____ года оставались трудности в развитии ребенка: познавательное, речевое, коммуникативно-личностное и двигательное развитие _____ (в том числе вносятся ранее предоставленные заключения специалистов).

*Переведен в группу компенсирующей направленности на основании заключения ГПМПК ____ от _____. Рекомендована АООП/АОП, для обучающегося с _____ (при наличии указывается ранее предоставленное коллегиальное заключение ПМПК и краткое содержание рекомендаций).

В результате организованного сопровождения в рамках ППк достигнута _____ динамика относительно ребенка, в отношении нормы развития динамика _____.

Познавательное развитие _____ соответствует возрасту: _____ (краткое описание особенностей развития).

Коммуникативно-личностное развитие _____ соответствует возрасту: _____ (краткое описание особенностей развития).

Речевое развитие _____ соответствует возрасту: _____ (краткое описание особенностей развития).

Двигательное развитие _____ соответствует возрасту: _____ (краткое описание особенностей развития).

Заключение врачей - _____ от _____: _____ (указываются все заключения медицинских специалистов).

Имеющиеся трудности не позволяют в полном объеме осваивать ООП/АООП/АОП для ребенка с _____, трудности вызывают области _____./ Ребенок в полном объеме осваивает ООП/АООП/АОП для ребенка с _____.

Планируемая организация ПП-сопровождения специалистами ППк

Сопровождение в период адаптации (педагог-психолог, медицинские работники, воспитатель).

Индивидуальная работа воспитателя по речевому развитию: ежедневное выполнение артикуляционной гимнастики, индивидуальные и групповые занятия по обогащению пассивного и активного словаря с учетом календарно-тематического планирования, формирование грамматического строя и связной речи.

Развитие мелкой моторики посредством рисования, изготовления поделок и др.

Развитие общей моторики через подвижные игры, знания физической культурой.

Ежедневные профилактические и оздоровительные мероприятия.

Мониторинг освоения образовательной программы в декабре и мае учебного года.

Рекомендации родителям: консультирование педагогом-психологом, учителем-логопедом по обогащению словаря, развитию мелкой моторики, коммуникативных и игровых навыков, ВПФ _____.

Консультирование логопеда ЦГБ, наблюдение врача-педиатра, _____.

Комплексное обследование специалистами ППк, подготовка документов для прохождения ГПМПК.

Практическое осуществление специалистами ППк сопровождения

Составлен план индивидуальной работы воспитателями. Сопровождение ППк фиксировалось в индивидуальной карте сопровождения воспитанника. Динамика отражена в планах индивидуального развития ребенка.

Воспитатель: фронтальные и индивидуальные занятия с учетом календарно-тематического планирования по обогащению словаря, формированию связной речи, общих представлений об окружающем, математических представлений, развитию мелкой моторики средствами декоративно-прикладной деятельности, рисования. _____ реализуется с индивидуализированными методами обучения: создание ситуации успеха, закрепление положительных результатов, моделирования. Ежедневно: артикуляционная гимнастика, индивидуальная работа по обогащению словаря через совместную игровую деятельность и наблюдение, закаливающие процедуры, соблюдение охранительного режима. Занятия физической культурой. Музыкальные занятия. Кружки.

Мониторинг освоения программы (по годам)

_____ г – ООП/АОП/АООП освоена _____.
(указываются все пройденные мониторинги в рамках образовательной деятельности).

Консультации учителя-логопеда/педагога-психолога/учителя-дефектолога для воспитателей (темы, направления работы): _____

Родители обращались/не обращались за консультацией к специалистам ДОУ. (_____ темы консультаций). В процессе сопровождения осуществлялось консультирование родителей воспитателями группы по освоению образовательной программы, итогам мониторинга. Вовлечение родителей в совместную деятельность.

Наблюдение у узких специалистов (у кого, оказывалось ли медицинское лечение). _____ года углубленное обследование узкими специалистами ППк ДОУ: учитель-логопед/учитель-дефектолог (заключение _____), педагог-психолог (заключение _____), воспитатель (заключение _____).

Продолжительность сопровождения: _____ (_____)

Характеристика динамики развития ребенка собственная - _____, по отношению к условно возрастным нормам – _____

Решение.

Воспитатель: ООП/АОП/АООП ДОУ _____.

Педагог-психолог: _____.

Учитель-логопед: _____.

Социальная ситуация развития _____.

Нуждается/Не нуждается в создании специальных условий получения образования на уровне ДО. *Необходимо направить на комплексное обследование специалистами ГППМК с целью получения рекомендаций по созданию условий обучения и воспитания.*

Рекомендации педагогам:

- 1.
2. ...

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

Подпись / Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

<*> **Примерная тематика заседаний ППк**

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение №4

Характеристика воспитанника
_____ группы МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли повторно в группе младшего возраста; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): _____

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): _____

Группа _____

программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная _____

форма обучения _____

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания; принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы: _____

характер ошибок: по математике, по ознакомлению с окружающим

для будущих школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок выпускается в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) _____

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) _____

развитие речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли) _____

особенности поведения на занятиях: дисциплина (нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по группе и т. п.), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания _____

Динамика в процессе обучения (отрицательная, без динамики, низкая, недостаточная, положительная);

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует педагог, насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети. _____

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отстаивания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.) _____

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе: _____

Выводы педагога(с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается): _____

Дата _____ / _____ /

(ФИО воспитателей группы) Подпись

(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

МП

Приложение №5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождения специалистами ППк МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)
являюсь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

воспитанника МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

Журнал записи обучающихся на ППк

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

Приложение 7

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 8

Карта развития обучающегося

– результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;

– коллегиальное заключение консилиума;

– копии направлений (заключений) на ПМПк;

– согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

Приложение 9

Журнал учета направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<p><i>Получено:</i> (далее перечень документов переданных родителям)</p> <p>_____ Я, _____ (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «__» ____ 20__ г.</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>