

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Дружба».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативных правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ (в действующей редакции);

- Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (в действующей редакции);

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения»;

- Закона Республики Крым от 17 июня 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.07.2021 г. № 1212 «Об утверждении Порядка организации инклюзивного образования в Республике Крым»;

- Устава МБДОУ № 24

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, реализации рекомендаций Ялтинской территориальной

психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЯТПМПК) и Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК) в отношении детей, получивших статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и (или) инвалидностью.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Целью создания ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. 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 обучающихся;

- 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.

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов обучающихся;
- выявление резервных возможностей развития и реабилитационного потенциала ребенка, имеющего особенности развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи и организации обучения и воспитания;
- реализация рекомендаций ЯТПМПК и ЦПМПК по созданию специальных условий получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации для обучающихся с ОВЗ и (или) инвалидностью в рамках имеющихся возможностей;
- координация деятельности с учреждениями, оказывающими услуги психолого-педагогического сопровождения и/или психолого-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых целевых ориентиров, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов ППк;
- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическим коллективом в отношении особенностей психического развития и образования ребенка, его социальной адаптации в образовательной среде.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ППк

3.1. ППк создается и осуществляет свою деятельность на базе МБДОУ № 24, утвержденное приказом руководителя при наличии соответствующих специалистов.

3.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБДОУ № 24 и Положением о ППк, разработанным на основании данного положения и утвержденным в установленном порядке.

3.3. Персональный состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

3.4. Примерный состав ППк: заместитель руководителя образовательного учреждения (председатель ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-предметник, воспитатель и другие специалисты МБДОУ № 24.

3.5. Общее руководство ППк осуществляет руководитель МБДОУ № 24.

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

3.7. В случае необходимости для работы в ППк могут привлекаться специалисты учреждений города, оказывающие услуги психолого-педагогического сопровождения и/или психолого-педагогической и социальной помощи в рамках сетевого или межведомственного взаимодействия.

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется секретарём не позднее 3-х дней после проведения заседания ППк и подписывается председателем и специалистами.

3.9. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени в соответствии с реальным запросом на обследование обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.10. Деятельность ППк осуществляется по плану, составленному на учебный год, на основании заключений ЯТПМПК, ЦПМПК и индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) ребенка-инвалида, представленной родителями (законными представителями) ребенка в МБДОУ № 24.

3.11. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом МБДОУ № 24 на комплексное, всестороннее обсуждение проблем обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.12. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

3.13. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал. Их цель - определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

3.14. Первичное заседание проводится сразу по завершении первичных обследований ребенка у всех необходимых специалистов МБДОУ № 24.

3.15. Заключительное заседание проводится в преддверии окончания учебного года.

3.16. Внеплановые (срочные) заседания проводятся по запросу педагога, родителя (законного представителя) или любого из специалистов, работающих с обучающимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе). Цель - выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления, обсуждение изменения режима или формы обучения.

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

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка 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.

3.19. 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.

3.20. При направлении ребенка на Ялтинскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЯТПМПК) оформляется Представление ППк на ребенка.

Представление ППк на ребенка для предоставления на ЯТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.21. У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк: Положение о ППк, план работы ППк на текущий учебный год, копии протоколов заседаний.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

4.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

4.1.1. Положение о ППк.

4.1.2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов.

4.1.3. План работы ППк на учебный год (*приложение 1*).

4.1.4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (*приложение 2*).

4.1.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (*приложение 3*).

4.1.6. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (*приложение 4*).

4.1.7. Журнал направлений обучающихся на ЯТПМПк / ЦПМПк (*приложение 5*).

4.1.8. Протокол ППк (*приложение 6*).

4.1.9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на организацию и проведение специалистами ППк обследования или коррекционно-развивающей работы (*приложение 7*).

4.1.10. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, содержащая: результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЯТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения (*приложение 20*).

Карта развития обучающегося хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБДОУ № 24, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

4.1.11. Заключение на обучающегося педагога-психолога (*приложение 14*).

4.1.12. Заключение на обучающегося учителя-логопеда (*приложение 15*).

4.1.13. Заключение на обучающегося воспитателя (*приложение 16*).

4.1.14. Коллегиальное заключение ППк (*приложение 11*).

4.1.15. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ЯТПМПк (*приложение 12*).

4.1.16. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ на основании медицинского заключения/ испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ (*приложение 19*).

5. ОБСЛЕДОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ЯТПМПК В ПРЕДЕЛАХ КОМПЕТЕНЦИИ ППк ОУ

5.1. Обследование ребенка специалистами ППк МБДОУ № 24 осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников с согласия родителей (законных представителей). Согласие или отказ родителей (законных представителей) ребенка на организацию и проведение специалистами ППк обследования или коррекционно-развивающей работы оформляется в письменной форме.

Обследование ребенка по инициативе сотрудников МБДОУ № 24 может быть инициировано после 1 месяца со дня зачисления обучающегося в МБДОУ № 24, но при этом необходимо, чтобы за это время обучающийся посетил МБДОУ № 24 не менее 10 рабочих дней.

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

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

5.4. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.4.1. Учитель-логопед использует методики логопедического обследования (*приложение 8*).

5.4.2. В ходе обследования педагог-психолог использует психодиагностический инструментарий в зависимости от возраста ребенка (*приложение 9*).

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

5.6. По итогам психолого-педагогического и/или логопедического обследования на заседании ППк проводится обсуждение полученных результатов, оформляется протокол, составляется коллегиальное заключение и принимается предварительное решение о

возможной необходимости изменения условий получения образования и/или сопровождения специалистами ППк.

5.7. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и обобщающие рекомендации специалистов (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог) (*приложение 11*).

Коллегиальным заключением ППк обучающемуся одновременно могут быть рекомендованы коррекционные занятия с учителем-логопедом, педагогом психологом и организация индивидуального подхода сроком до 6 месяцев (1 полугодие) без прохождения ПМПк.

По истечении указанного периода обучающийся представляется на заседание ППк повторно с целью определения его дальнейшей программы развития.

5.8. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

5.9. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ППк принятия однозначных решений или отсутствии динамики развития по определенной специалистами ППк программе развития, обучающийся направляется на ЯТПМПк.

5.11. Для прохождения ЯТПМПк на ребенка оформляется направление и формируется соответствующий пакет документов:

5.11.1. Направление на ЯТПМПк (*приложение 10*);

5.11.2. Заключение ППк (*приложение 11*);

5.11.3. Представление на ребенка (*приложение 12*);

5.11.4. Характеристика на ребенка (заполняется от руки воспитателем, учителем-логопедом, педагогом-психологом) (*приложение 14,15,16,17,18*);

5.11.5. Бланк «Выписка из истории развития ребенка» (*приложение 13*).

5.12. Родителям (законным представителям), дети которых, по мнению специалистов консилиума, нуждаются в организации специальных условий, рекомендуется с этой целью пройти ЯТПМПК.

5.13. При направлении ребенка на ЯТПМПК, оригинал коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.14. В ситуации прохождения обучающимся ЯТПМПК (ЦПМПК) и получения МБДОУ № 24 заключения об установлении обучающемуся статуса ОВЗ с соответствующими рекомендациями по созданию специальных условий получения образования, на заседании ППк конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания, направленность коррекционно-развивающей работы на определенный период реализации образовательной программы образования, рекомендованной ЯТПМПК (ЦПМПК).

5.15. Специалисты, ведущие непосредственную работу с обучающимся, обязаны на плановых заседаниях консилиума представлять характеристику динамики его развития, эффективность проводимой коррекционно-развивающей работы и рекомендации по её дальнейшему проведению.

5.16. В ситуации, когда динамика развития ребенка минимальна, отсутствует или имеет негативную направленность, и состояние ребенка ухудшается, консилиумом может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ЯТПМПК (ЦПМПК) с целью уточнения специальных условий обучения и воспитания.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями), решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ № 24, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы;

- проводить в МБДОУ № 24 индивидуальные и групповые (подгрупповые) обследования (дефектологическое, логопедическое, психологическое);
- требовать от администрации МБДОУ № 24 создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инфраструктурой и научно-методической документацией;
- получать от руководителя МБДОУ № 24 информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов обучающихся с ОВЗ, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- вносить предложения по работе ППк МБДОУ № 24 по обсуждаемым проблемам.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ № 24, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода к обучающемуся;

– осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать оздоровительные мероприятия обучающихся;

– защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено заведующим

МБДОУ № 24

приказ

от

№ _____

**План работы
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ
на 20__ – 20__ учебный год**

Мероприятия	Срок	Ответственные
<i>Установочное заседание</i>		
Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк. Информация о составе консилиума; распределение обязанностей между специалистами консилиума. Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на учебный год. Прием запросов на диагностику, сопровождение, от родителей (законных представителей), педагогов.		Председатель члены ППк воспитатели (классные руководители)
Комплексная диагностика обучающихся. Определение проблем в развитии детей.		Председатель члены ППк воспитатели (классные руководители)
Обсуждение динамики в обучении и развитии. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с обучающимися с низкой динамикой развития. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности. Итоговое заседание		Председатель члены ППк воспитатели (классные руководители)
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей		Председатель члены ППк воспитатели (классные руководители)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждено заведующим
МБДОУ № 24
Приказ от

_____ №

**График заседаний
школьного психолого-педагогического консилиума
на 20__-20__ учебный год
МБДОУ № 24**

№п/п	План заседания	Сроки проведения
1.	1. 2. 3.	
2.	1. 2. 3.	
3.	1. 2. 3.	
4.	1. 2. 3.	
Внеплановые заседания по запросу педагогов, родителей (законных представителей)		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской
округ Ялта Республики Крым

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	группа	Дата рождения ребенка	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 «Дружба»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* 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;
оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 24 «Дружба»
 муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

Журнал выдачи направления обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). « _____ » 20__ г.
					Подпись: Расшифровка:

Протокол ПШк

№

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствовали _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

Слушали: _____

Слушали: _____, воспитатель

ХАРАКТЕРИСТИКА

на ребенка _____

_____ г.р.

Слушали: _____

На основании вышеизложенного Шк рекомендует:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Родитель (законный представитель) с рекомендациями

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ДРУЖБА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Согласие родителей (законных представителей)
на организацию и проведение обследования специалистами ППк
МБДОУ № 24**

Я

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

даю согласие на организацию и проведение специалистами дошкольного
психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ № 24
обследования/коррекционно-развивающей работы в отношении моего
сына
(дочери) _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Ознакомлен(а) с тем, что в работе специалистов ППк МБДОУ № 24
применяются психолого-педагогические методики обследования /
коррекционно-развивающей работы.

Полностью проинформирован(а) о правах, которыми обладаю как
родитель (законный представитель), в том числе о праве присутствовать при
проведении обследования специалистами ППк МБДОУ № 24.

«СОГЛАСЕН»

Ф.И.О.

/ _____
подпись

«ОТКАЗЫВАЮСЬ»

Ф.И.О.

/ _____
подпись

Дата «___» _____ 20___ г.

Методики логопедического обследования

№ п/п	Методика	Направленность
1.	Тестовая методика диагностики Ахутиной Т.В., Фотековой Т. А.	Диагностика речевых нарушений школьников с использованием нейропсихологических методов»
2.	Методика Волковой Г.А.	Методика психолого-логопедического обследования детей с нарушениями речи. Вопросы дифференциальной диагностики.
3.	Методика Волковской Т.Н.	Иллюстративная методика логопедического обследования.
4.	Методика Акименко В.М.	Логопедическое обследование детей с речевыми нарушениями.

Примерные методики логопедического обследования детей в МБДОУ № 24

1. Акименко В.М. Логопедическое обследование детей с речевыми нарушениями.
2. Быховская А.М. Казова Н.А. Количественный мониторинг общего и речевого развития детей с ОНР. (Методический комплект программы Н.В. Нищевой)
3. Наглядно-дидактические материалы(речевая карта, картинный материал к речевой карте) Нищевой Н.В.
4. Громова О.Е., Соломатина Г.Н. Логопедическое обследование детей 2-4 лет.
5. О.Е. Громова, Г.Н. Соломатина Стимульный материал для логопедического обследования детей 2-4 лет.
6. Иншакова О.Б. Альбом для логопед
7. Коноваленко В.В., Коноваленко С.В. Экспресс-обследование звукопроизношения у детей дошкольного и младшего школьного возраста.
8. Коноваленко В.В. Коноваленко С.В. Экспресс-обследование фонематического слуха и готовности к звуковому анализу у детей дошкольного возраста.
9. Крупенчук О.И. Речевая карта для обследования ребёнка дошкольного возраста.
10. Мазанова Е. В. Обследование речи детей: методические указания и картинный материал
11. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования звукопроизношения
12. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования фонетико-фонематической стороны речи
13. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования лексико-грамматического строя и связной речи.

14. Смирнова И.А. Логопедический альбом для обследования лиц с выраженными нарушениями

*Психодиагностический инструментарий учителя-психолога для
обследования обучающихся для ПМПК*

№ п/п	Возраст	Методика
1.	6-9 лет	Исследование уровня развития интеллекта Э. Ф. Замбацявичене
2.	7-10 лет	Тест на уровень интеллекта С. Д. Забрамная
3.	6-18 лет	Тест Векслера
4.	7-10 лет	Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
5.	10-12 лет	Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
6.	13-18 лет	Школьный тест уровня интеллекта (ШТУР)
7.	5-16 лет	Методика на изучение памяти «10 слов А. Р. Лурия»
8.	12-16 лет	Тест умственного развития (модификация Г. В. Резапкина)
9.	12-18 лет	Методика на изучение интеллектуального потенциала П. Ржичана

Руководителю Ялтинской
территориальной психолого-
медико-педагогической комиссии
Черепановой А.В.

**Направление
на Ялтинскую территориальную психолого-медико-педагогическую
комиссию**

На ЯТПМПК направляется

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

обучающийся/обучающаяся _____ группы
(нужное подчеркнуть)

_____ МБДОУ № 24

(наименование образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации)

Причина(ы) направления на ЯТПМПК: определение дальнейшего образовательного маршрута.

« ____ » _____ 20____

Руководитель
организации
М.П

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № 24

Фамилия, имя

ребенка: _____

Число, месяц, год рождения: _____ **Группа:** _____

Фамилия, имя, отчество родителей:

Причины направления на ПМПК: определение дальнейшего образовательного маршрута.

Участники консилиума:

Заключения специалистов

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед:

Воспитатель : _____

Другие: _____

Коллегиальное заключение Шк:

Рекомендации: _____

Дата заполнения: _____ г.

Заведующий _____ МБДОУ _____ № _____ 24 _____

М.П.

Председатель ППк: _____

Члены ППк:

Учитель-логопед

Педагог-психолог

Воспитатель

С заключением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума ознакомлен (а).

С заключением и рекомендациями психолого-педагогического консилиума

(согласен/не

согласен)

Дата _____

**Представление
психолого-педагогического консилиума на воспитанника _____
группы
МБДОУ № 24**

_____ г.р.

для предоставления на ПМПК

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию: _____
- программа _____ обучения:

- форма _____ организации _____ образования:

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной _____ организации):

- состав семьи:

Мама _____

Папа _____

- трудности, переживаемые _____ в семье:

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:

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:

на момент подготовки характеристики отстает по следующим критериям развития:

Внимание.

Восприятие.

Память.

Мышление.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой _____ обучается _____ учащийся:

Динамика усвоения программного материала -

<i>Математика.</i>				
<i>Русский</i>				<i>язык.</i>
<i>Литературное</i>				<i>чтение.</i>
<i>5. Особенности, влияющие на результативность обучения:</i>				
мотивация		к	обучению	—
;				
сензитивность	в	отношениях с педагогами	в учебной деятельности	—
-		эмоциональная	напряженность	—
-		эмоционально	неустойчивая	—
			истощаемость	—
6.	Отношение	семьи	к	трудностям ребенка:
<i>7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь: (конкретизировать):</i>				
8.		Общий		вывод:

Председатель ППк

Заведующий МБДОУ № 24

М.П.

Врач _____ Подпись _____
Дата _____

2. Психиатр _____

Врач _____ Подпись _____
Дата _____

3. Офтальмолог

Врач _____ Подпись _____
Дата _____

4. Отоларинголог _____

Врач _____ Подпись _____
Дата _____

5. Невролог

Врач _____ Подпись _____
Дата _____

6. Хирург

М.П.
Руководитель ОУ _____ Подпись _____ Дата _____

**Заключение на воспитанника
педагога-психолога**

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта _____

Эмоционально-волевая сфера _____

Особенности деятельности: работоспособность _____

темп деятельности, утомляемость _____

перенос на аналогичный материал _____

принимаемая помощь и её объем

Сформированность пространственных и временных представлений

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности: характеристика понимания инструкций

удержание цели

целенаправленность и осмысленность производимых действий

Восприятие

Внимание

Память

Мышление

Заключение педагога-психолога _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Педагог-психолог _____

(подпись)

Ф.И.О

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**Заключение на воспитанника
учителя-логопеда**

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

Дата и время обследования _____

Перечень использованных методик _____

Речевое окружение (*недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие*)

Раннее речевое развитие (*первые слова, фразы, ЗРР*)

Общая характеристика общения (*активен, многословен, ненавязчив, избирателен, пассивен, агрессивен*)

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата

Звукопроизношение (*изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажение звуков*)

Фонематический слух (*какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза*)

Состояние словаря (*понимание уровня обращённой речи, соответствие возрасту пассивного и активного словаря, точное значение слов, употребление частей речи и др.*)

**Заключение на воспитанника
воспитателя**

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения _____ Возраст _____

С какого возраста посещает данную группу

Характер игровой деятельности (*сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность, вовлеченность и др.*)

Сформированность предпосылок учебной деятельности: наличие устойчивых познавательных интересов (*способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы*)

Самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач (*осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, измененные условия*)

Контроль способа выполнения собственных действий (*умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, находить несоответствие между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия*)

Поведение в группе и общение со взрослыми (*понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми*)

Работоспособность (*как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, спад работоспособности*)

Навыки самообслуживания

Состояние общей и мелкой моторики (*координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом*)

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (*раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность*)

Индивидуальные особенности ребёнка

Дата «__» _____ 20__ г.

Воспитатель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ на основании медицинского заключения/ испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ

1. Рекомендации педагогическим работникам по вопросам организации процесса обучения

1.1. Разработка адаптированной основной общеобразовательной программы (исключительно для обучающегося с ОВЗ);

1.2. Разработка индивидуального учебного плана обучающегося;

1.3. Адаптация учебных и контрольно-измерительных материалов;

1.4. Предоставление услуг тьютора (исключительно для обучающегося с ОВЗ), ассистента (исключительно для обучающегося с ОВЗ или на основании медицинского заключения), оказывающего обучающемуся необходимую

техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в образовательном учреждении / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;

1.5. Дополнительный выходной день (на учебную четверть/полугодие,/учебный год);

1.6. Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;

1.7 Предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

1.8. Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

1.9. Профилактика асоциального (девиантного) поведения обучающегося

1.10. Использование вспомогательного дидактического материала и технических средств обучения.

- использование обучающимся на ОД доступных технических средства обучения, а также справочных и дидактических пособий;

- замена конспектирования устного материала на диктофонные записи;

- обеспечение необходимого минимума теоретического материала в письменном виде (схемы, планы, основные понятия и т.д.), к которому обучающийся с нарушениями письма и чтения может легко получить доступ при повторении, заучивании;

2. Рекомендации родителям и/или педагогическим работникам по организации жизнедеятельности и воспитанию.

- Получение консультации специалистов психологической службы образовательного учреждения по вопросам взаимодействия с ребенком и принятию особенностей его развития.

- Формирование коммуникативных навыков ребенка через чтение, беседы, игры.

- Информирование ребенка о трудностях и ограничениях, вызванных особенностями его развития.

- Формирование позитивных свойств личности, мотивации к общению, которая обеспечит успешную адаптацию в обществе.

- Формирование у ребенка высокой самооценки и/или адекватной самооценки.

- Избегание гиперопеки, искусственной инвалидизации.

- Предъявление ребенку требований, адекватных его возможностям, избегание интеллектуальных перегрузок, разумное дозирование нагрузки.
- Оказание направляющей помощи в процессе выполнения домашнего задания, контроль за процессом выполнения домашнего задания.
- Рациональная организация рабочего места ребенка, избегание перегруженности отвлекающими объектами (игрушками, телевизором, гаджетами и т.п.).
- Поддержание в общении с ребенком позитивной установки, акцентирование на успехах ребенка.
- Формирование умения расставлять приоритеты при выполнении задания: что сначала, что потом и что для этого нужно.
- Использование зрительной стимуляции (картинки, схемы, образец и т.д.) для подкрепления устных инструкций.
- Поддержание в домашних условиях четкого распорядка дня (время для приема пищи, выполнения домашних заданий и сна).
- Избегание (по возможности) пребывания с ребенком в местах скопления людей.
- Ограничение количества партнеров для ребенка во время игр до 1-2 человек.
- Организация дополнительных спортивных занятий для ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Дружба»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

КАРТА РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, прошедшего обследование на ППк

№	Дата обследования	№ протокола
1		
2		
3		
4		
5		

Инвалидность

ОВЗ

Трудности в
усвоении ООП

Ф.И.О. _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

Домашний адрес

Сведения о родителях

Контактный телефон _____

№	Учебный год	Группа	Программа	Рекомендации по сопровождению			
				Воспитателем	Педагогом-психологом	Учителем-логопедом	Тьютором

