



* журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедшихППк.
  1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующегоМДОУ.
  2. СоставППк:
     + председатель ППк – старшийвоспитатель,
     + заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
     + педагог-психолог,
     + учителя-логопеды,
     + воспитатель,
     + секретарь ППк (определённый из числа членовППк).
  3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего егообязанности.
  4. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседанияППк.
  5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.
  6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППквденьпроведениязаседанияисодержитколлегиальныйвыводссоответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого- педагогического сопровождения обследованногообучающегося.
  7. 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 образовательнымстандартом.
  8. 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 проведениязаседания.
  9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк наобучающегося.

ПредставлениеППкнаобучающегосядляпредоставлениянаПМПКвыдаетсяродителям (законным представителям) под личнуюподпись.

# Режим деятельностиППк

* 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражаетсяв графике проведениязаседаний.
  2. Заседания ППк подразделяются на плановые ивнеплановые.
  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 сопровожденияобучающихся.
  4. Внеплановые заседания ППкпроводятся:
     + при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого- педагогическом сопровождении;
     + при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
     + привозникновенииновыхобстоятельств,влияющихнаобучениеиразвитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МДОУ;
     + с целью решения конфликтных ситуаций и другихслучаях.
  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 сопровожденияобучающегося.
  6. Деятельность специалистов ППк осуществляетсябесплатно.
  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 сопровожденияобучающихся.
  8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организациейсамостоятельно.

# Проведение обследования

* 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
  2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение5).
  3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседанияППк.
  4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед и/или педагог - психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
  5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
  6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

# Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровожденияобучающихся

* 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в томчисле:
* разработку адаптированной основной общеобразовательнойпрограммы;
* разработку индивидуального учебного планаобучающегося;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительныхматериалов;
* предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся),
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
* дополнительный выходнойдень;
* организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебногодня;
* снижение двигательнойнагрузки;
* предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническуюпомощь;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательныхпрограмм,развитииисоциальнойадаптациимогутвключатьвтом числе:
* проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий собучающимся;
* разработку индивидуального учебного плана,обучающегося;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* профилактику асоциального (девиантного) поведенияобучающегося;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

# Приложение 1

**Документация ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистовППк.
2. Положение оППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебныйгод.
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк поформе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***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 ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума поформе:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ФИО***  ***обучающегося, группа*** | ***Дата рождения*** | ***Инициатор обращения*** | ***Повод обращения в ППк*** | ***Коллегиальное заключение*** | ***Результат обращения*** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Протоколы заседанияППк.
2. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим собучающимся).
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК поформе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***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) пакетдокументов  получил(а). |
| "" 20 г. Подпись:  Расшифровка: |

# Приложение 2

***Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №98»***

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад № 98»**

|  |  |
| --- | --- |
| № | от«» 20\_г. |

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль вППк),

И.О.Фамилия

(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня: 1....

2....

Ход заседания ППк: 1....

2....

Решение ППк: 1....

2....

*Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы):*

*1....*

*2....*

ПредседательППк\_\_ И.О.Фамилия ЧленыППк: И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

# Приложение 3

***Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №98»***

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад № 98»**

Дата :«» 20\_\_года

# Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| ФИОобучающегося: |  |
| Дата рожденияобучающегося: | Группа: |
| Образовательнаяпрограмма: |  |
| Причина направления наППк: |  |

**Коллегиальное заключение ППк**

|  |
| --- |
| (выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-  медико-педагогической помощи. |
| Рекомендации педагогам: |
| Рекомендации родителям: |

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимыематериалы):

ПредседательППк\_\_ И.О.Фамилия ЧленыППк: И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Срешениемознакомлен(а) /

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

С решениемсогласен(на) \_/\_

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

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) спунктами:

/

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

# Приложение 4

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК**

**(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

* дата поступления в образовательнуюорганизацию;
* программа обучения (полноенаименование);
* форма организацииобразования:

1. в группе (группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека идр.);
2. надому;
3. в форме семейного образования;
4. сетевая форма реализации образовательныхпрограмм;
5. с применением дистанционныхтехнологий

* факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):
  + переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена педагога (однократная, повторная), межличностные конфликты в средесверстников;
  + конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий идр.;
* состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количестводетей/взрослых);
* трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихсяребенком).

# Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

* 1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
  2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частичноопережает).
  3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная,достаточная.
  4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательнойорганизации1.
  5. Динамика освоения программногоматериала:
* программа, по которой обучается ребенок (авторы или названиеОП/АОП);
* соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая,неравномерная).
  1. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях спедагогамивучебнойдеятельности(накритикуобижается,даетаффективнуювспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) идр.
  2. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом,репетиторство).
  3. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
  4. Характеристикивзросления:
* хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний-например,запретилиродители,исключилиизсекции,пересталзаниматься из-за нехватки средств ит.п.);
* характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к ихвыполнению);
* отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых направлений, любимыхпедагогов);
* отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию наних);
* характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальныйлидер);
* значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
* способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «насловах»);

1 Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

* самосознание(самооценка);
* особенности психомоторногоразвития;
* отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьейухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации2:

* наличие самовольных уходов из дома, детскогосада;
* проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность кнасилию;
* оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делаетнаоборот);
* сквернословие;
* проявления злости и/или ненависти к окружающим(конкретизировать);
* отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес,зависимость);
* повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации ипр.);
* дезадаптивные черты личности(конкретизировать).
  1. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
  2. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа. Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать программу, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательнойорганизации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого- педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/педагог-психолог/учитель-логопед).

2 Для детей с признаками девиантного (общественно-опасного) поведения.

# Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования**

**специалистами ППк**

Я, \_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем(законнымпредставителем) \_

(нужное подчеркнуть)

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

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«» 20 г. / \_/ \_

(подпись) (расшифровка подписи)

# Приложение 6

**Состав психолого-педагогического консилиума в МДОУ «Детский сад № 98» г. Ярославль**

**на 2020-2021 учебный год.**

Совина Ю.В.- старший воспитатель -председатель ППк. Члены ППк МДОУ:

Радис А.С. - учитель-логопед;

МальгинаА.М. - учитель-логопед;

Селезнева Т.А. –педагог-психолог;