

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕТЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 7» СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Российская Федерация, 404171, Волгоградская область, Светлоярский район,
р. п. Светлый Яр, микрорайон 1, д. 22 а

Приказ

25.09.2023

№ 55/1

На основании Распоряжения Министерства Российской Федерации от 09.09. 2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и в целях обеспечения эффективной работы с воспитанниками, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи

приказываю:

1. Создать психолого-педагогический консилиум в составе:

Председатель консилиума: Белова Лидия Петровна, заведующий

Заместитель председателя консилиума: Полеева Антонина Алексеевна, старший воспитатель

Члены консилиума: Маресьева Юлия Александровна, учитель-логопед

Лепко Ирина Викторовна, воспитатель

Курдюбова Елена Витальевна, воспитатель

Бекреева Алена Игоревна, инструктор по физической культуре

Секретарь консилиума: Полеева Антонина Алексеевна.

2. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ № 7

3. Утвердить План работы психолого-педагогического консилиума на 2023-2034 у.г.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на старшего воспитателя Полееву А.А.

Заведующий МБДОУ «Светлоярский д/с №7»

/ Л.П.Белова /



С приказом ознакомлены:

Полеева А.А. Полеева

Маресьева Ю.А. Маресьева

Лепко И.В. Лепко

Курдюбова Е.В. Курдюбова

Бекреева А.И. Бекреева

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Светлоярский д/с №7»
протокол от 25.09.2023 г № 1

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ «Светлоярский д/с №7»
_____ Л.П.Белова
приказ № 55/1 от 25.09.2023г

Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СВЕТЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №7»
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

2023

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого - педагогического консилиума Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Светлоярский детский сад № 7» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – МБДОУ 7)

Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ 7 с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

ППК МБДОУ 7 в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,

Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,

Уставом МБДОУ 7;

Настоящим Положением.

Психолого-педагогический консилиум работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК) Светлоярского муниципального района (на основании договора) и отделом образования Светлоярского муниципального района.

Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума, порядок формирования работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППК.

ППК является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ 7, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации, адаптации обучающихся и освоения образовательной программы дошкольного образования.

Цели и задачи деятельности ППК

Целью ППК МБДОУ 7 - является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ 7 и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

Задачами ППК являются:

1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
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;
4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Порядок создания ППк

1. Психолого-педагогический консилиум (ППк) создан на базе МБДОУ 7 для выявления трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся, и принятия решений об психолого-педагогическом сопровождении. Родители учеников могут участвовать в обсуждении указанных вопросов.

В ППк входят председатель - заместитель руководителя организации, заместитель председателя, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог и секретарь. Организация сама определяет периодичность заседаний. Заседания могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые заседания проводятся не менее 1 раза в полугодие.

Психолого-педагогический консилиум МБДОУ 7 создается приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).

2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
старший воспитатель (Председатель ППк)

педагог-психолог;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог,

воспитатель возрастной группы.

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

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

5. Документация ППк МБДОУ 7

- 1). Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- 2). Положение о ППк
- 3). График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- 4). Журнал учета заседаний ППк и учета обучающихся, посетивших заседание ППк.

Порядок и срок хранения документов ППк определяется Положением МБДОУ 7.

Документация ППк МБДОУ № 7 оформляется и хранится в кабинете учителя – логопеда сроком в течение трех лет учебного периода (Приложение 1).

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

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

8.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (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.

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 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.

9.При направлении обучающегося на ТПМПК Светлоярского муниципального района, специалистами (учителем – логопедом) оформляется Характеристика (представление) на обучающегося, предназначенная для предоставления на ТПМПК и выдается родителям (законным представителям) (Приложение 4).

3. Организация деятельности ППк

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 7 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

Внеплановые заседания ППк в МБДОУ 7 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), с целью решения конфликтных ситуаций.

Тематика заседания ППк МБДОУ 7:

- **направление обучающегося в ТПМПК Светлоярского муниципального района;**
- утверждение плана работы ППк;
- проведение комплексного обследования обучающихся МБДОУ 7;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по форме, определяемой образовательной организацией.

1. При проведении ППк МБДОУ 7 учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами и степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.

4. Порядок проведения обследования специалистами ППк МБДОУ 7.

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

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ответственный воспитатель, представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 5, № 6, № 7).

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

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 7 с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 8).

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося.

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 или снижение двигательной нагрузки.

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.

Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ № 7.

6. Ответственность членов ППк

Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

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

7. Контроль

Деятельность ППк контролирует заведующий МБДОУ 7.

8. Срок действия Положения

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ 7.

:

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	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 ТПМПк;

составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);

экспертиза адаптированных основных образовательных программ00;

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. 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 с обучающимся).

8. Журнал регистрации направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

№	Ф.И.О. обучающего, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Коллегиальное заключение
					Получено: роспись, расшифровка

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Светлоярский д/с № 7»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность представителя в МБДОУ 7, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк;

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк
Секретарь
Члены ППк:

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия
И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Светлоярский д/с № 7»**

Дата «___» _____ 20__ г.

Общие сведения

Ф.И.О обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____ Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

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-

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Секретарь ППк: _____ И.О.

Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

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

С решением согласен (на) _____ / _____

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

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

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

**Представление
психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Светлоярский д/с № 7»
для предоставления в ТПМПК на обучающегося**

(ФИО, дата рождения)

(группа)

Общие сведения:

- дата поступления;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития

(значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, киберпродуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику

обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, 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) и др.

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

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

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

11. 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.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью заведующего и печатью МБДОУ «Светлоярский д/с № 7»;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Представление
педагога-психолога на ребенка дошкольного возраста

Ф.И.О. ребенка: _____

Возраст, группа: _____

1. Эмоционально-волевая сфера _____

2. Развитие познавательной сферы (чувственное познание)

Обучаемость: _____

Способы выполнения: _____

Отношение к неудаче: _____

Навыки самообслуживания: _____

Восприятие (перцептивные действия): _____

Внимание: _____

Память: _____

Мышление: _____

3. Развитие деятельности

Игровая деятельность: _____

Продуктивная деятельность: _____

4. Развитие крупной и мелкой моторики

Мелкая моторика: _____

Крупная моторика: _____

5. Развитие речи: _____

6. Заключение педагога-психолога: _____

_____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**Представление
учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста**

Ф.И.О. ребенка: _____

Возраст, группа: _____

1. Оказывалась ли ранее логопедическая помощь ребенку: _____

2. Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

3. Состояние дыхательной и голосовой функции: _____

4. Звукопроизношение: _____

5. Фонематическое восприятие: _____

6. Звуко-слоговая структура слова: _____

7. Состояние словаря: _____

8. Грамматический строй речи: _____

9. Связная речь: _____

10. Заключение учителя-логопеда: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Представление
воспитателя на ребенка дошкольного возраста**

Ф.И.О. ребенка: _____

Возраст, группа: _____

1. С какого возраста посещает данную группу: _____

2. Сведения о семье: _____

3. Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка: _____

4. Физическое развитие _____

5. Поведение в группе и общение со взрослыми: _____

6. Сформированность игровой деятельности: _____

7. Состояние знаний ребенка по разделам программы: _____

8. Отношение к занятиям: _____

9. Работоспособность: _____

10. Социально-бытовые навыки: _____

11. Состояние общей и мелкой моторики: _____

12. Эмоциональное состояние в различных ситуациях: _____

13. Индивидуальные особенности ребенка: _____

«_____» _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк
МБДОУ «Светлоярский д/с № 7»**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем /законным представителем (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., группа, в которой обучается обучающийся)

(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

«___» _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для
прохождения ТПМПК Светлоярского района заполняется по форме:

№	Ф.И.О. обучающегося, группа	Наименование документа	Отметка о выдачи
		1. 2. 3. 4. 5. 6.	С пакетом документов ознакомлен / не ознакомлен (подчеркнуть) «___» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

**План работы психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Светлоярский д/с № 7» на 2023-2024 учебный год**

Задачи психолого-педагогического консилиума

- 1.Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 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;
4. Контроль за выполнением рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

№	Мероприятия по направлениям	Срок выполнения	Ответственные
1.	Диагностико – консультативное направление 1.Диагностика на определение уровня развития детей (форма проведения-наблюдения). 2.Диагностика речевого развития детей (уровни речевого развития). 3.Консультации для воспитателей по результатам диагностики. 4.Посещение занятий, наблюдение организации образовательной деятельности по группам. 5.Изучение эмоционально-личностной сферы развития детей.	Сентябрь Постоянно	Воспитатели Учитель-логопед Члены ППк
2.	Организационно – методическое направление 1.Плановое заседание ППк № 1: - утверждение плана работы; - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей.	Сентябрь	Члены ППк

	<p>2.Прведение комплексного обследования детей и обсуждение его результатов.</p> <p>3.Разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников.</p> <p>4.Плановое заседание № 2: - Отчет председателя и членов ППк о результатах работы по итогам учебного года.</p>	<p>Октябрь</p> <p>Май</p>	<p>Воспитатели, учитель-логопед</p> <p>Члены ППк</p>
3.	<p>Коррекционно-развивающее направление</p> <p>1.Работа специалистов ППк в рамках индивидуальных программ сопровождения воспитанников.</p> <p>2. Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с воспитанниками группы риска.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Январь</p>	<p>Члены ППк</p> <p>Педагоги Учитель-логопед</p>
4.	<p>Просветительское направление</p> <p>1.Консультации для родителей (по запросам семьи).</p> <p>2. Отчет деятельности ППк на педагогическом совете ДОУ.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Май</p>	<p>Педагоги</p> <p>Члены ППк</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 367631368242343721851914175269218151721164225247

Владелец Белова Лидия Петровна

Действителен с 11.12.2023 по 10.12.2024