

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»


СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

Протокол от 31.08.2020г. №5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №6

 В. А. Лазаренко

Приказ от 31.08.2020г. №59

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федерального государственного образовательного стандарта, Уставом Учреждения, на основании письма Министерства Образования РФ «О психолого-медико-педагогических консилиумах образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6, распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства образования Калининградской области от 01.04.2016 №329/1 «Об утверждении Положения о психолого - педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области»

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее Консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья , отклонениями в поведении, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, трудностями в адаптации к дошкольному учреждению, одаренных детей .

1.3 Консилиум Учреждения создается приказом заведующего при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4 Общее руководство Консилиумом возлагается на заведующего Учреждением.

1.5 Консилиум Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.6 Изменения и дополнения настоящего положения вносятся заведующим Учреждения.

1.7 Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью организации Консилиума является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в воспитании в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. В задачи Консилиума входит:

- Сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие индивидуальных способностей, творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой.

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудностях в воспитании и адаптации к дошкольному учреждению с целью организации их развития и воспитания в соответствии с их индивидуальными возможностями;
- Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их подготовки к школе и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития;
- Диагностическая и коррекционная работа с воспитанниками в системе коррекционно-развивающего воспитания на базе дошкольного учреждения;
- Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально-волевого и личностного развития;
- Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций воспитателю и специалистам Учреждения для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционного воспитания;
- Выбор оптимальной для ребенка программы развития. При отсутствии положительной динамики в развитии в течение одного года решение вопроса о прохождении ЦППМК.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния. Перспективное планирование коррекционно-развивающей работы, оценка ее эффективности;
- Организация взаимодействия между педагогическим составом Учреждения и специалистами, участвующими в деятельности Консилиума.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА МАДОУ.

3.1 Консилиум создается в дошкольном учреждении приказом заведующего МАДОУ. В его состав входят: председатель – заведующий МАДОУ; члены – старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе Консилиума на договорной основе;

3.2 Прием детей на Консилиуме осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе воспитателя детского сада, в группе которого находится ребенок, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие/несогласие родителей (законных представителей) (приложение 1,2) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде и занесено в карту развития ребенка.

3.3. После прохождения ППк (ЦППМК) родители предупреждаются в письменной форме (приложение 3) о необходимости изменения образовательной программы для ребенка в виду его индивидуальных особенностей. В течение месяца родитель (законный представитель) принимает решение.

3.4. При обследовании на Консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика (приложение 4) на ребенка, в котором должны быть представлены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с ребенком;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невролога, детского психиатра, при необходимости, сурдолога, офтальмолога,

ортопеда (приложение 5). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке, секретарь Консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам;

3.5 Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально.

3.6. По результатам обследований (психологом, логопедом) составляются представления по утвержденной схеме (приложение 6, 7)

3.7. На основании полученных данных (представлений специалистов) *коллективно* составляется заключение Консилиума (приложение 8) и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.8. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов Консилиума однозначного решения о воспитании и развитии ребенка, он направляется на консультацию в центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (областную) для углубленной диагностики. Для направления на консультацию заполняется стандартизованная форма.

3.9. На ребенка, проходящего обследование в Консилиуме, заводится *Карта Развития ребенка (приложение 9)*, в которой находятся все данные индивидуального обследования, заключение Консилиума, копии направлений во внешние организации, включая направление на областную психолого-медико-педагогическую комиссию (областную ПМПК). Кроме того, в Карту Развития ребенка вносятся данные о развитии его в группе (педагогический дневник), данные по специальной коррекционной работе, проводимой специалистами психологами, логопедами, другими специалистами, работающих с детьми. Данные вносятся 3 раза в год (для воспитателя), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики и перспективными планами коррекционной работы.

Карта развития ребенка хранится у Председателя Консилиума и выдается только специалистам, работающим в Консилиуме или воспитателям группы, которую посещает ребенок. Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на Консилиуме или посещающих логопункт или консультационный пункт.

В случае направления ребенка на областную ПМПК карта развития ребенка со всеми представлениями и заключением Консилиума передается сотрудниками Консилиума в вышестоящую консультацию, при этом в журнале учета детей, прошедших обследование, делается соответствующая запись.

После прохождения обследования ребенка специалистами ЦПМПК, в Карту развития ребенка добавляются соответствующие заключения и решение ЦПМПК, после чего Карта развития ребенка возвращается в Консилиум.

3.10 В конце учебного года Консилиум обсуждает результаты коррекционно-развивающего воспитания каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимается решение о продолжении обучения в условиях логопункта или консультационного пункта, либо о выводе ребенка в другую образовательную систему (изменении образовательного маршрута). На детей, выводимых из логопункта и консультационного пункта, составляется итоговое заключение. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением Консилиума о выводе ребенка в другую образовательную систему (изменении образовательного маршрута), ребенок направляется Консилиумом на ЦПМПК для подтверждения или уточнения рекомендаций.

Любые изменения образовательного маршрута как в пределах одного образовательного учреждения, так и в случае изменения типа образовательного учреждения могут быть осуществлены только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей) (*приложение 10*).

В ситуации выведения ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из Карты развития, в которой в краткой обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов, проводивших консультирование, включая педагогическую характеристику, результаты специальной коррекционной работы с ребенком, итоговое заключение Консилиума.

Выписка выдается родителям по специальному запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться ребенок.

3.11 В случае отказа родителями (законными представителями) выполнять рекомендации специалистов члены Консилиума в праве обратиться в органы опеки.

3.12 В Консилиуме ведется следующая документация:

- журнал регистрации заявлений и выдачи направлений не медкомиссию;
- журнал коллегиальных заседаний Консилиума, с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка как в системе психолого-медико-педагогической службы области, так и во внешние организации; *(приложение 11)*
- карты развития детей с представлениями специалистов и заключениями Консилиума по результатам обследования и решением о форме и виде коррекционно-развивающей работы;
- списки детей посещающих логопункт и консультационный пункт, находящихся в трудной жизненной ситуации, дети-инвалиды, часто болеющие, одаренные дети.
- список специалистов Консилиума и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;
- табель посещаемости детей консультационного пункта и логопункта в двух экземплярах. Один экземпляр сдается в бухгалтерию Учреждения в последний день месяца.

3.13 Председатель и специалисты, участвующие в работе Консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование или находящихся на коррекционно-диагностическом обучении в дошкольных группах и посещающих логопункт и консультационный пункт.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНСИЛИУМА.

4.1 Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2 Плановые Консилиумы проводятся не менее 4 раз в год, в соответствии с графиком утвержденным заведующим МАДОУ. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей посещающих логопункт, консультационный пункт, детей-инвалидов, часто болеющих детей, одаренных и попавших в трудную жизненную ситуацию;
- выработка согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы.

4.3 Внеплановые Консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя группы), ведущих с данным ребенком воспитательную работу. Поводом для внепланового Консилиума является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его развития.

Задачами внепланового Консилиума являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

4.4 Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы ребенку, проходящему Консилиум и взятого на коррекционную работу назначается ведущий специалист.

4.5 Решением Консилиума ведущим специалистом назначается специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу.

4.6 В функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий другими специалистами, право решающего голоса при определении образовательного маршрута, проведении повторных Консилиумов.

4.7 При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно-развивающей работы или иных случаях повторный Консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего специалиста.

4.8 Подготовка к проведению Консилиума

4.8.1 Обсуждение ребенка на Консилиуме планируется не позднее 10 дней до даты проведения Консилиума.

4.8.2 Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем Консилиума, составляет список специалистов, участвующих в Консилиуме. В список специалистов-участников Консилиума входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, в том числе педагоги и воспитатели групп, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, проводившие консультирование ребенка и знающие его проблематику.

4.8.3 Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее 5-ти дней до проведения Консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и динамики коррекционной работы по установленной форме за период, прошедший с момента последнего Консилиума по данному ребенку и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы.

Ведущий специалист готовит свое заключение по ребенку с учетом предоставленной ему дополнительной информации к моменту проведения Консилиума.

4.9 Порядок проведения Консилиума.

4.9.1 Консилиум проводится под руководством председателя Консилиума – заведующего МАДОУ.

4.9.2 Специалист, назначенный приказом заведующего организует деятельность консилиума; информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 14 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания Консилиума; ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов Консилиума о необходимости обсуждения проблемы, контролирует выполнение решений Консилиума.

4.9.3 Ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку на Консилиуме, секретарь оформляет протокол Консилиума (*приложение 12*). Каждый специалист, участвующий в коррекционно-развивающей и консультационной работе в устной форме дает свое заключение о ребенке.

Последовательность представлений специалистов определяется председателем Консилиума.

4.9.4 Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно-развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его являются равнозначными для Консилиума.

4.9.5 Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы, утвержденные Консилиумом, являются обязательными для всех специалистов, работающих с ребенком.

4.9.6.1 Протокол Консилиума оформляется не позднее 2-х дней с момента его проведения и подписывается всеми специалистами Консилиума.

5. 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, индивидуально или на группу обучающихся, в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, 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 условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- 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 обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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 письменного согласия родителей (законных представителей).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСИЛИУМА

6.1. Консилиум несет ответственность:

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»

Заведующему МАДОУ №6
В.А. Лазаренко

от _____
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на проведение психолого-педагогического обследования

Я, _____
(ФИО родителя полностью)

руководствуясь п. 6 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» заявляю о согласии на проведение обследования специалистами психолого-педагогического консилиума моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Посещающего группу № _____

Я получил (а) объяснения о цели обследования, о его длительности, об условиях и порядке проведения, а также информацию о возможных вариантах получения результатов обследования. Мне была предоставлена возможность задавать вопросы, касающиеся обследования. Я полностью удовлетворена полученными сведениями.

До меня доведены предоставленные моему ребенку в ходе тестирования права:

- 1) психологическое тестирование будет проводиться только после выражения родителями письменного согласия на его проведение;
- 2) в процессе проведения психологического тестирования ребенок имеет право отвечать на тот или иной вопрос или вообще отказаться от дальнейшего участия в данной процедуре;
- 3) перед началом психологического тестирования ребенок будет ознакомлен с тематикой вопросов, которые будут ему заданы.

Мне известно, что после проведения тестирования я вправе ознакомиться с его результатами у психолога, а педагогу и администрации выдаются только рекомендации по работе с моим ребенком.

Настоящим даю свое согласие на обработку и использование в образовательной организации моих персональных данных и моего ребенка.

Я подтверждаю, что давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата
родителя

Подпись

ФИО

Председателю ППк
заведующему МАДОУ №6
В.А. Лазаренко
от воспитателя (ФИО)
группы № _____

заявление

Прошу обследовать на психолого-педагогическом консилиуме ребенка (ФИО ребенка , дата рождения) посещающего группу № _____ корпус № _____
В связи с (трудностями освоения ООП, нарушениями поведения, нарушениями эмоционально-волевой сферы. Краткая характеристика ребенка).

Дата

подпись

расшифровка

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»

Заведующему МАДОУ №6

В.А. Лазаренко

от _____

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

паспорт _____

адрес: _____

телефон _____

электронная почта: _____

Я поставлен(на) в известность о необходимости работы в условиях логопедического пункта (консультационного пункта) с моим ребёнком _____

_____ (ФИО ребёнка, дата рождения, № группы, корпус)

От предложенной помощи отказываюсь по причине _____

_____ (указать причину)

Ответственность за состояние речевого (интеллектуального, личностного, эмоционального) развития ребёнка беру на себя. Претензий специалистам (учитель-логопед, педагог-психолог) МАДОУ №6 не имею.

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ /
_____ / (расшифровка)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Черняховск

Кому:

Уведомление.

Уважаемые родители _____

Специалисты МАДОУ №6 доводят до Вашего сведения, что у Вашего ребёнка _____

по заключению ПМПк выявлено _____,

что затрудняет освоению общей образовательной программы. Для решения данной проблемы Вам необходимо _____.

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ПМПк заведующий МАДОУ №6 _____ В.А. Лазаренко

Ознакомлен _____ Родитель _____
(подпись) (Ф.И.О)

Педагогическая характеристика

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____
 Дата рождения ребенка: _____
 Адрес фактического проживания: _____
 Сведения о родителях (законных представителях): _____
 С кем проживает ребенок: _____

2. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

Группа: _____
 Программа обучения: _____
 Форма обучения: _____
 Возраст поступления в образовательную организацию: _____
 Степень подготовленности: _____
 Отношение к детской продуктивной, игровой, познавательной деятельности: _____
 Отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее: _____
 Сформированность коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др. навыков: _____
 Принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных: _____
 Какие трудности выявлены при обучении: _____
 Развитие моторики и речи: _____
 Работоспособность и особые трудности, наблюдаемых в учебном процессе: _____
 Общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным возрастом): _____
 Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников: _____
 Какие меры коррекции применялись, и их эффективность (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.): _____
 Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания): _____
 Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям: _____
 Возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе: _____
 Обобщенные выводы педагога и его пожелания по организации дальнейшего обучения ребенка: _____

Цель составления документа: _____

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МАДОУ №6 _____ В.А.Лазаренко
 Воспитатель _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Требования к заполнению педагогической характеристики

Пункт **причины перевода из другой образовательной организации** заполняется в том случае, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации.

В пункте **развитие моторики и речи** указывается: общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют; речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли).

1. Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

- группа** (ясельная, младшая, средняя, старшая, подготовительная);
- программа обучения** образовательная основная/адаптированная;
- форма обучения** (указывается, если ребенок обучается на дому, группы кратковременного пребывания, посещают занятия специалистов и др.);
- 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.);**
- развитие моторики** (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли);
- **в сведениях о работоспособности и особых трудностях ребенка наблюдаемых в учебном процессе** отражаются: трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высота темпа деятельности с недостаточным вниманием к качеству, отвлекаемость, утомляемость, невозможность сосредоточиться, недостаток ориентировки на листе бумаги, не различение правой и левой сторон;
- уровень общего развития** (степень отставания от большинства детей в группе);
- общая осведомленность ребенка о себе** (оценивается в соотнесении с календарным возрастом);
- взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников**, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети;
- какие меры коррекции применялись, и их эффективность** дополнительные занятия, посещение специалистов, медикаментозное лечение щадящий режим и пр.;
- особенности семейного воспитания** (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);
- отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям** признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.

Штамп
(наименование учреждения)

№ _____

Подробная выписка из истории развития ребенка

- В _____ Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию г. Калининград
(название и адрес учреждения куда направляется ребенок)
1. Фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка _____
 2. Адрес регистрации по месту жительства _____
 3. Наименование образовательной организации, где обучается/ воспитывается ребенок _____
 4. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____
 5. Наследственность _____
 6. Беременность и роды (патология в родах: затяжные, стремительные, стимуляция и др.) _____
 7. Развитие ребенка в период новорожденности и раннего возраста (наличие неврологических симптомов, прибавка в массе тела, частота и тяжесть различных заболеваний) _____
 8. Анамнез первых лет жизни ребенка _____
 9. Информация о перенесенных заболеваниях _____
 10. Оценка актуального соматического состояния ребенка _____
 11. Заключение профильных врачей-специалистов с указанием основного диагноза _____

МП (учреждения)
« _____ » _____ 2020г.

Врач _____ / _____ /
(Печать врача, подпись, расшифровка подписи)

НАПРАВЛЕНИЕ

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Заключение врача окулиста

Заключение врача отоларинголога

Заключение врача невролога

Заключение врача педиатра

Заключение психиатра

Штамп медицинского учреждения

Дата осмотра

У гр. _____

при обследовании установлен диагноз _____

Рекомендуется направить на ПМПК по вопросу дальнейшего обучения.

Родители : ФИО_____

Адрес

Врач-психиатр _____

Заключение по результатам психологического обследования *(первичное)*

Ф.И.О.ребенка _____ Возраст _____

Группа _____

Запрос специалистов \ родителей _____

Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

Общая характеристика деятельности _____

Темп работы и работоспособность _____

Сформированность регуляторной сферы _____

Профиль латеральных предпочтений _____

Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо) _____

Характеристика внимания _____

Особенности запоминания, мнестической деятельности _____

Особенности речевого развития _____

Сформированность пространственно-временных представлений (в том числе понимание сложных речевых конструкций, употребление предлогов) _____

Другие особенности развития познавательной деятельности _____

Сформированность аффективно-эмоциональной сферы _____

Особенности личностного развития _____

Специфика межличностных отношений _____

Заключение психолога (психологический диагноз, в т. ч. вероятностный прогноз развития) _____

Рекомендации (в т. ч. по сопровождению ребенка в образовательном пространстве) _____

Заведующий МАДОУ №6
Педагог-психолог

В.А. Лазаренко

Итоговое психологическое заключение

Фамилия, Имя _____ Возраст на момент обследования _____

Группа _____ Дата _____

Особенности развития на момент обращения (первичное психологическое заключение)

Начальные рекомендации по коррекционной работе

Направленность, длительность и форма проведенной коррекционной работы

Динамика изменения регуляторной, когнитивной и аффективно-эмоционально сфер

Психологическое заключение (статус на настоящий момент)

Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка _____

Заведующий МАДОУ № 6
Педагог-психолог

В.А. Лазаренко

Схема логопедической характеристики на ПМПк.

1. Речевая среда: _____
 2. Состояние ручной моторики: _____
 3. Общая моторика: _____
 4. Артикуляционный аппарат: _____
 5. Общее звучание речи: _____
 6. Пассивный и активный словари: _____
 7. Грамматический строй речи: _____
 8. Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез: _____
 9. Звукопроизношение: _____
 10. Слоговая структура слова: _____
 11. Связная речь: _____
 12. Логопедическое заключение: _____
 13. Рекомендации : _____
 14. Дата обследования – _____
- Заведующий МАДОУ №6 _____ В.А. Лазаренко
- Учитель-логопед МАДОУ №6 _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

МАДОУ № 6

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ года

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Класс/группа _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ПМПк:

Жалобы родителей _____

Мнение воспитателя/учителя _____

Документы, представленные на консилиум: _____

Заключения специалистов консилиума:

Педагог-психолог:

Учитель-логопед:

Медицинский работник:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНСИЛИУМА

Председатель ПМПк _____

Члены ПМПк _____

МП

КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

1. ФИО ребенка _____ Дата рождения _____
2. Дата составления _____
3. Ориентировочный период сопровождения _____
4. Основание: (заключение ПМПк, заключение областного ПМПк) _____
5. Программа _____
6. Взаимодействие со специалистами: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физ. воспитанию.
7. График работы специалистов:

Специалисты	Сфера работы	Дни недели					Всего занятий по программе	Кол-во посещенных занятий
		Пон.	Вт.	Ср.	Четв.	Пятн.		
Учитель-логопед	Развитие и понимание обращенной речи, обогащение и активизация словарного запаса, формирование связной речи, лексико-грамматического строя речи, фонетико-фонематических представлений, слоговой структуры слова, коррекция звукопроизношения							
Учитель-дефектолог	Формирование навыков социального функционирования, развитие познавательной деятельности, стереотипов поведения в организованной среде, навыков продуктивной коммуникации							
Педагог-психолог	Коррекция эмоционально-волевой сферы, формирование произвольной регуляции, высших психических функций – развитие предпосылок учебной деятельности							

Музыкальный руководитель	работа над просодическими компонентами речи, развитие моторики	Обеспечивает индивидуальный подход в ходе фронтального занятия		
Инструктор по физической культуре	развитие моторики, координации движений, формирование эмоционально-волевой сферы	Обеспечивает индивидуальный подход в ходе фронтального занятия		
Воспитатель	помощь в освоении АОП (отражает в календарно-тематическом плане и проводит индивидуальную работу с ребенком в рамках взаимодействия с узкими специалистами, обеспечивает индивидуальный подход на фронтальных занятиях)			
Родители	Помощь в освоении АОП (выполняет рекомендации ЦПМПк, ПМПк, специалистов ДОУ)			

8. Динамика развития:

Специалист	Дата мониторинга		
	Сентябрь	Январь	Май
Учитель-логопед			
Учитель-дефектолог			
Педагог-психолог			
Музыкальный руководитель			
Инструктор по физической культуре			
Воспитатель			

9. Рекомендации ПМПк

Председатель ПМПк
Ведущий специалист _____

В.А. Лазаренко

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»

Заведующему МАДОУ № 6
В.А. Лазаренко

Адрес: _____
Телефон _____

**Заявление
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, _____

Являющийся (аяся) матерью/отцом / законным представителем (подчеркнуть)

Воспитанника группы _____ МАДОУ № 6 руководствуясь частью 3 статьи 55
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на
основании рекомендаций Центральной психолого-медико - педагогической комиссии г.
Калининград (рекомендаций ПМПк МАДОУ №6) от « » 20 года
заявляю о согласии на обучение по программе:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

« _____ » _____ 2020 г.

Заведующему МАДОУ №6

В.А. Лазаренко

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление.

Я. _____
*ФИО родителя (законного представителя воспитанника)*являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, дата рождения ребенка, группа, которую посещает ребенок)

прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия (занятия с педагогом-психологом) в соответствии с рекомендациями психолого-педагогического консилиума.

« _____ » _____ 2020 г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

7 ноября 2020 № 1-пкк

г.Черняховск

Председатель – заведующий МАДОУ №6 В.А. Лазаренко
Секретарь – педагог-психолог Ю.В. Спусканюк

Присутствовали: члены ПКк

Старший воспитатель Леонтьева Ю.С..

Учитель-логопед Кесслер Е.С.,

Учитель-логопед Олешкевич Л.Л.

Учитель-дефектолог Герасимова Е.М.

Воспитатель Сотуло Ж.В.

Родитель Авдеева Н.И., обучающийся Авдеев Г.Ю.

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

Сотуло Ж.В. – представила информацию об обучающемся Авдееве Г.Ю.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося Авдеева Г.Ю.

2. СЛУШАЛИ:

Лазаренко В.А.. – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Спусканюк Ю.В., Олешкевич Л.Л., . составили индивидуальные заключения по итогам обследования Авдеева Г.Ю.

3. СЛУШАЛИ:

Лазаренко В.А. – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

Спусканюк Ю.В. – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения Авдеева Г.Ю. и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для Авдеева Г.Ю.

Приложения:

- 1) характеристики Авдеева Г.Ю.;

2) копии рабочих тетрадей Авдеева Г.Ю.

Председатель	Лазаренко	В.А. Лазаренко
Члены ППк	Леонтьева	Ю.С. Леонтьева
	Спусканюк	Ю.В. Спусканюк
	Олешкевич	Л.Л. Олешкевич
	Кесслер	Е.С. Кесслер
	Герасимова	Е.М. Герасимова