



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ул. Володарского, д. 14, г. Челябинск, 454080, тел./факс: (8-351) 700 18 01, e-mail: edu@cheladmin.ru

Организация деятельности психолого-педагогического консилиума в детском саду

Методические материалы



Челябинск

2025

Авторы составители:

Викторенко Наталья Валерьевна, главный специалист Комитета по делам образования города Челябинска

Карташова Алена Валерьевна, главный специалист Комитета по делам образования города Челябинска

Кошечкина Анна Витальевна, заместитель заведующего МАДОУ «ДС № 339 г. Челябинска

Криволапова Наталья Михайловна, педагог-психолог МБДОУ «ДС № 64 г. Челябинска»

Самошкина Анна Александровна, заместитель директора МБУ «ЦППМСП Калининского района г. Челябинска»

Фаризова Маргарита Владимировна, главный специалист Комитета по делам образования города Челябинска

Хисина Наталья Геннадьевна, заведующий психолого-медико-педагогической комиссией, педагог-психолог МАУ «ЦППМСП Курчатковского района г. Челябинска»

Уважаемые педагоги!

Перед вами материалы, необходимые для организации работы психолого-педагогического консилиума в дошкольной образовательной организации.

Чтобы вы поняли, приняли и примерили на себя важные смыслы, мы придумали для вас систему навигации:



Мы обозначили типичные ошибки в документах или в орг. моментах, которые были выявлены в ходе контрольных мероприятий



В этом пособии много QR-кодов. Наводите камеру телефона и по ссылке скачивайте документ в редактируемом формате



Для целостности картины предлагаем вам ответы на часто встречающиеся вопросы



Для практического применения шаблона документа, представленного в пособии, мы предлагаем пояснения по заполнению



Прежде, чем мы познакомим Вас с содержанием пособия, предлагаем договориться о понятиях, которые мы используем при организации психолого-педагогического консилиума в дошкольной образовательной организации:

Понятие	Содержание	Некорректные синонимы
Коррекционно-развивающая работа (КРР) и/или инклюзивное образование	Комплекс мер по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, включающий психолого-педагогическое обследование, проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий, а также мониторинг динамики их развития	<i>Коррекционно-педагогический процесс, коррекционно-реабилитационная деятельность, коррекционно-воспитательная деятельность</i>
Психолого-педагогический консилиум (ППк или ППК)	Форма взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения	<i>Психолого-медико-педагогический консилиум, ПМПк</i>

Психолого-педагогическое сопровождение	- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся; - разработка рекомендаций по организации сопровождения; консультирование участников образовательных отношений; - контроль за выполнением рекомендаций.	
Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)	Способ проектирования и организации образовательной деятельности, а также достижения образовательных результатов в соответствии с возрастными особенностями и особыми образовательными потребностями обучающихся	<i>Индивидуальная образовательная программа, маршрут обучения и воспитания, коррекционно-развивающий маршрут, программа коррекционно-развивающей реабилитации, индивидуальная траектория развития, персонифицированная программа обучающегося</i>



Содержание пособия представлено в виде шагов по организации психолого-педагогического консилиума в детском саду.

Шаг 1. Создаем психолого-педагогический консилиум

Изучаем нормативно-правовую базу

- стр. 8-9

Разрабатываем Положение о психолого-педагогическом консилиуме

- стр. 10-22

Издаем приказ "О создании психолого-педагогического консилиума"

- стр. 23-24

Шаг 2. Организуем работу психолого-педагогического консилиума в учебном году

Издаем приказ "Об организации работы психолого-педагогического консилиума"

- стр. 25-28

Издаем приказ "О подготовке заседания психолого-педагогического консилиума"

- стр. 29-30

Проводим плановое заседание психолого-педагогического консилиума

- стр. 31-34

Издаем приказ "О реализации решений психолого-педагогического консилиума"

- стр. 35-36

Составляем информационную справку "О составе целевых групп"

- стр. 37-40

Разрабатываем индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении

- стр. 41-44

Обеспечиваем взаимодействие специалистов при реализации ИОМ обучающегося

- стр. 45-46

Проводим плановые заседания психолого-педагогического консилиума с целью отслеживания динамики и внесению корректировок в ИОМ

- стр. 29-36

Проводим внеплановые заседания психолого-педагогического консилиума по алгоритму плановых заседаний

- стр. 29-36

Составляем отчет о деятельности психолого-педагогического консилиума

- стр. 48

Материалы муниципального семинара "Организация деятельности психолого-педагогического консилиума в ДОО"

- стр. 49

Изучаем нормативно-правовую базу:

	Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
	Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
<i>Для Вашего удобства предлагаем вам структурированные материалы из федеральной адаптированной программы по нозологическим группам:</i>	
	Описание образовательной деятельности для обучающихся с ЗПР
	Описание образовательной деятельности для обучающихся с ТНР

	Планируемые результаты освоения АОП для обучающихся с ЗПР
	Планируемые результаты освоения АОП для обучающихся с ТНР
	Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»
	Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"

Разрабатываем положение о психолого-педагогическом консилиуме



Часто встречающиеся ошибки:

- Положение утверждается ежегодно без внесения изменений
- В положении отсутствует информация о целевых группах
- Приложения к положению (шаблоны документов) не адаптируются под детский сад

Муниципальное бюджетное/автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № ____ г. Челябинска»
(МБ(А)ДОУ «ДС № ____ г. Челябинска»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № _____

« ____ » _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий (МБ(А)ДОУ «ДС № ____
г. Челябинска»)

Ф.И.О. руководителя

« ____ » _____ 202_ г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППК) образовательного учреждения», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования".

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников (МБ(А)ДОУ «ДС № ____ г. Челябинска») (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения,

развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Своевременное выявление и комплексное обследование различных категорий детей (целевые группы) раннего, дошкольного возраста, имеющих трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении, а также одарённых детей для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.3.3. Определение индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) с учетом зоны актуального и ближайшего развития ребенка.

1.3.4. Планирование коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ с последующей оценкой эффективности коррекционной работы.

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

1.3.6. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Определяются следующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи:

- 1) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;
- 2) обучающиеся с ООП:
 - с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - обучающиеся по индивидуальному плану на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети);
 - обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;
 - одаренные обучающиеся (в определении степени одаренности принимают участие воспитатели, специалисты, педагог-психолог);
- 3) дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;
- 4) обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, тревожность); обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;
- 5) дети, и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке.

2. Структура и организация деятельности ППк

2.1. Учредительными документами психолого-педагогического консилиума являются приказ о создании с утверждением состава ППк, положение, утвержденное руководителем Организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя (МБ(А)ДОУ «ДС № ____ г. Челябинска») (далее - ДОУ № ____).

2.3. В состав ППк входят:

председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), специалисты и педагоги ДОУ (согласно штатному расписанию), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Председатель ППк выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство деятельностью ППк;
- организует подготовку и проведение заседаний ППк;
- планирует тематику заседаний ППк;
- принимает участие в заседаниях ППк, заслушивает информацию участников ППк;
- принимает участие в разработке решений заседаний ППк;
- формирует состав для очередного заседания ППк;
- назначает ответственных за подготовку к заседаниям консилиума и реализацию его рекомендаций;
- осуществляет аналитическую, управленческую, контролируюшую функции за деятельностью ППк.

2.6. Секретарь ППк выполняет следующие функции:

- осуществляет работу по сбору, ведению и хранению документации ППк.
- заранее (не позже, чем за 1 неделю) приглашает необходимых членов ППк на заседание ППк и родителей (законных представителей) ребенка.
- следит за своевременным заполнением бланков ППк членами ППк.
- осуществляет контролирующую функцию за выполнением рекомендаций ППк членами ППк.
- предоставляет печатную форму отчета заведующей ДОУ отчет о деятельности ППк по окончании учебного года, а также по запросу педагогического совета ДОУ.

2.7. Документация ППк хранится у председателя ППк. Документация ППк после окончания образовательных отношений передается в архив ДОУ № ____ и хранится в течение ____ лет (определяется ДОУ самостоятельно).

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения, обследованного обучающегося.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (иных законных представителей) в день проведения заседания. В случае согласия с коллегиальным заключением родители обучающегося выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.11. 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 определённом образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

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

2.13. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.14. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись (приложение № 3).

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. Плановые заседания ППк дошкольной образовательной организации проводятся:

- для обучающихся, выявленных целевых групп, нуждающихся в оказании адресной помощи по результатам психолого-педагогического мониторинга;

- по итогам проведенной КРР с целью оценки динамики обучения и коррекций для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

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

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

3.4. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

При несогласии родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка родители (законные представители) оформляют письменный отказ от проведения психолого-педагогического обследования.

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

4.4. Обследование ребенка специалистами ППк проводится индивидуально.

4.5. По данным обследования каждым специалистом ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк, содержащее выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации, планируется направление коррекционно-развивающей работы для разработки индивидуального образовательного маршрута. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося либо обучающийся направляется на ПМПк.

4.7. При отсутствии положительной динамики по реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк для проведения углубленной диагностики с целью определения образовательной программы обучающегося. (приложение 5).

4.8. На ребенка, прошедшего обследование на ППк, формируется карта развития обучающегося, в которой находятся: согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка, логопедическое представление, психологическое представление, педагогическое представление, дефектологическое представление, предварительное заключение ППк (после первичного обследования ребенка), индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ), копия направления на ПМПк, копия заключения ПМПк (при наличии) и другие документы.

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

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

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с нормативным кризисом развития может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с особыми образовательными потребностями может включать в себя:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- дополнительный выходной;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося «группы риска» может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.5 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении может включать в том числе:

- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.6. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Делопроизводство ППк

6.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании психолого-педагогического консилиума ДОУ с утверждённым составом,
- положение о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ;
- приказ об организации деятельности ППк на учебный год;
- приказы о подготовке и проведении заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- приказы о реализации решений психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- план работы психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- график заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- журнал учёта заседаний психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- журнал учёта направлений обучающихся на ПМПк;
- отчет о деятельности психолого-педагогического консилиума ДОУ;
- информационная справка о составе целевых групп обучающихся ДОУ;
- карты/папки развития обучающихся (письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося специалистами ППк, логопедическое представление, психологическое представление, педагогическое представление (характеристика), дефектологическое представление, коллегиальное заключение ППк, индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) сопровождения ребёнка специалистами ППк, копии направлений на ПМПк, заключение ПМПк и другие документы).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Далее представлены приложения к Положению с пояснениями по заполнению. Пояснения выделены курсивом.

Приложение 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ДОУ

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали члены ППк:

Председатель –

Секретарь –

Педагог-психолог –

Учитель-логопед –

Старший воспитатель –

Воспитатель группы –

Родитель воспитанника –

Повестка дня:

1. Выявление обучающихся целевых групп, нуждающихся в адресной психолого-педагогической помощи.
2. Обсуждение результатов психолого-педагогического обследования.
3. Составление коллегиального заключения.
- 4....

Ход заседания:

1. Слушали _____ – представила информацию о воспитанниках группы № ____.
2. Слушали _____ – представила информацию о результатах психолого-педагогического обследования обучающегося _____.
3. ...

Решение ППк:

1. Сформировать коллегиальное заключение ППк.
2. Составить индивидуальный образовательный маршрут на _____.
- 3.

Приложения:

- 1.
- 2.

Председатель ППк

Члены ППк

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ

ДОУ № ____

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ДОУ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г

Общие сведения

ФИО обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Группа:	
Образовательная программа дошкольного образования:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

Например, уровень освоения образовательной программы удовлетворительный, выраженное отставание в развитии речи, уровень развития познавательной деятельности не соответствует возрасту, уровень актуального познавательного и психологического развития ниже возрастной нормы, уровень актуального познавательного и речевого развития ниже возрастной нормы, нарушение эмоционально-волевой сферы, нарушения поведения и т.д.

Рекомендации педагогам

Например, разработать индивидуальный образовательный маршрут на ____ - ____ учебный год, составить представление на обучающегося для предоставления на ПМПк, педагогу-психологу оказывать консультативную помощь воспитателям, провести консультацию для родителей и т.д.

Рекомендации родителям

Например, выполнять рекомендации педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, пройти комплексное обследование в ПМПк и т.д.

Приложение:

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

_____/_____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

_____/_____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____/_____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения:

1.1. Группа обучения на день подготовки представления: *например, вторая младшая, средняя и т.д.*

1.2. Дата зачисления в образовательную организацию:

1.3. Программа обучения, по которой организовано образование обучающегося: *например, ООП ДО, АООП ДО для обучающихся с ТНР, АООП ДО для обучающихся с ЗПР и др.*

1.4. Срок освоения АООП ДО:

1.5. Направленность группы: *например, группа комбинированной направленности; группа компенсирующей направленности; группа общеразвивающей направленности; группа оздоровительной направленности; иная группа (указать какая)*

1.6. Причина направления на ПМПК: *например, трудности в освоении ООП ДО; трудности в освоении АООП ДО для детей с ТНР; по запросу родителей (иных законных представителей) и др.*

1.7. Цель направления на ПМПК: *например, определение программы обучения на уровне дошкольного образования; определение программы обучения на уровне НОО и др.*

1.8. Факты, способные повлиять на поведение обучающегося и освоение образовательной программы: *например, переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину); межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; наличие частых и (или) хронических заболеваний; иное (указать)*

1.9. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер):

1.10. Трудности, переживаемые в семье: *например, материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; иное (указать)*

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,

коммуникативно- личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: *(указать в соотношении с возрастными нормами развития по каждой из перечисленных линий):*

- познавательное развитие: *например, значительно отставало; отставало; неравномерно отставало; частично опережало,*
- речевое развитие: *например, значительно отставало; отставало; неравномерно отставало; частично опережало,*
- двигательное развитие: *например, значительно отставало; отставало; неравномерно отставало; частично опережало,*
- коммуникативно-личностное развитие: *например, значительно отставало; отставало; неравномерно отставало; частично опережало.*

2.2. Подробная характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного-личностного развития обучающегося на момент подготовки представления *(указать по каждой из перечисленных линий):*

- познавательное развитие:
- речевое развитие:
- двигательное развитие
- коммуникативно-личностное развитие:

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного-личностного развития обучающегося за период нахождения в образовательной организации *(указать по каждой из перечисленных линий):*

- познавательное развитие: *например, крайне незначительная; незначительная; неравномерная; достаточная,*
- речевое развитие: *например, крайне незначительная; незначительная; неравномерная; достаточная,*
- двигательное развитие: *например, крайне незначительная; незначительная; неравномерная; достаточная,*
- коммуникативно-личностное развитие: *например, крайне незначительная; незначительная; неравномерная; достаточная.*

2.4. Динамика освоения образовательной программы *(указать достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения):*

2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения *(указываются особенности коммуникации с педагогами и сверстниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося):*

2.6. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося *(указываются направления работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней, регулярность посещения занятий; характеристика результатов):*

2.7. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы:

Дата составления представления:

Руководитель дошкольной
образовательной организации:

_____/_____
ФИО /подпись

Председатель психолого-педагогического
консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

Члены психолого-педагогического
консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

Печать организации

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
ДООУ

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

Я, _____,
паспорт РФ _____ выдан _____,
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)
_____ года рождения,
воспитанника _____ группы, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

НАПРАВЛЕНИЕ

По результатам психолого-педагогического обследования специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) _____

(ФИО обучающегося, дата рождения)

направляется на комплексное обследование в ПМПК МА(Б)У «ЦППМСП _____ района» по адресу: _____

с целью определения программы обучения на уровне дошкольного образования.

Телефон для записи: _____

Дата: «__» _____ 202__ г.

Председатель ППк _____ / _____ /
подпись (ФИО)

Направление получено _____ / _____ /
подпись (ФИО родителя)

Дата получения направления «__» _____ 202__ г.



Файлы для скачивания и работы:



Положение о психолого-педагогическом консилиуме с приложениями



Приказ «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме»



Приказ «О внесении изменений в Положение о психолого-педагогическом консилиуме»

Издаем приказ "О создании психолого-педагогического
консилиума"



Часто встречающаяся ошибка:

Приказ «О создании ППк» заменяют приказом «Об организации деятельности ППк на учебный год»

Бланк учреждения

П Р И К А З

от « » 20

№ _____

О создании психолого-педагогического
консилиума

В соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного (бюджетного) дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №____ г. Челябинска» (далее – Положение о психолого-педагогическом консилиуме), в целях обеспечения оптимальных условий обучения, развития, социализации, адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее – ППк).
2. Утвердить состав ППк:
 - председатель ППк _____, заместитель заведующего;
 - секретарь ППк _____, (должность, из числа членов ППк);
 - члены ППк: _____, учитель-логопед;
_____, педагог-психолог;
_____, учитель-дефектолог;
_____, ...
3. Психолого-педагогическому консилиуму осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме.
4. Общее руководство деятельностью ППк оставляю за собой.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	



Файлы для скачивания и работы:



Приказ «О создании психолого-педагогического
консилиума»



Приказ «О внесении изменений в состав
психолого-педагогического консилиума»

Издаем приказ "Об организации работы психолого-педагогического консилиума"



Часто-встречающиеся ошибки:

- Приказом не утверждаются план деятельности психолого-педагогического консилиума и план-график заседаний ППк
- В план деятельности ППк включают направления и мероприятия, которые не согласуются с целями консилиума



Если в дошкольном учреждении несколько структурных подразделений, как организуется деятельность ППк? Как ведется документация?

Целесообразно, чтобы у каждого структурного подразделения функционировала свой состав ППк. Приказ «О создании ППк и Положение о ППк, где утверждаются формы документов, являются общим документом для всех подразделений, а приказы «О подготовке заседания ППк», «О реализации решений ППк», журналы, протоколы заседаний ППк каждое структурное подразделение ведет самостоятельно.

Бланк учреждения

П Р И К А З

от « » 20

№

Об организации деятельности
психолого-педагогического
консилиума в 20 – 20 учебном году

В целях организации деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в 20 -20 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) план работы психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) на 20__ – 20__ учебный год (приложение 1);
 - 2) график заседаний ППк на 20__ – 20__ учебный год (приложение 2).
2. Председателю ППк обеспечить:
 - 1) подготовку и представление на утверждение:
 - проектов приказов о проведении плановых (внеплановых) заседаний ППк в срок не менее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания;
 - проектов приказов о реализации решений ППк в срок не более, чем три рабочих дня после дня проведения заседания;
 - 2) разработку и контроль реализации рекомендаций для участников образовательных отношений по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся;
 - 3) составление аналитической и статистической информации о деятельности ППк в течение учебного года в срок до 30.06.20__ г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

ФИО

подпись

«____» _____ 20__

Приложение 1
к приказу № ____ от «____» _____

План работы ППк МДОУ № _____ на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Исполнители/ответственные	Ожидаемый результат/выход
Организационно-методическое направление				
1.	Ознакомление с изменениями в нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность ППк	Август	Председатель ППк	Протокол заседания
2.	Обсуждение плана работы ППк на учебный год	Сентябрь	Председатель ППк Члены ППк	Протокол заседания

3.	Определение мероприятий по обеспечению взаимодействия специалистов и воспитателей ДО в создании благоприятных условий, обеспечивающих адаптацию, образование, коррекцию и развитие детей	Сентябрь	Председатель ППк Члены ППк	Протокол заседания
4.	Ведение документации ППк	В течение года	Председатель ППк Члены ППк	Документация ППк
5.	Анализ деятельности ППк за учебный год	Май	Председатель ППк	Отчёт о деятельности ППк за учебный год
Диагностическое направление				
1.	Выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, нуждающихся в адресной психолого-педагогической помощи. Определение целевых групп обучающихся	Сентябрь	Председатель ППк Члены ППк	Информационная справка о составе целевых групп. Протокол заседания
2.	Анализ результатов диагностики детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи	Октябрь	Председатель ППк Члены ППк	Протокол заседания
3.	Анализ результатов промежуточной и итоговой диагностики	Январь Май	Председатель ППк Члены ППк	ИОМ. Протокол заседания
Консультативное направление				
1.	Консультирование родителей (законных представителей) по результатам диагностики обучающихся	В течение года	Члены ППк	Журнал консультаций
2.	Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам реализации ИОМ и коррекционно-развивающей работы с обучающимися	В течение года	Члены ППк	Журнал консультаций
Коррекционно-развивающее направление				
1.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ)	Октябрь	Члены ППк	ИОМ. Протокол заседания
2.	Реализация ИОМ. Осуществление коррекционно-развивающей работы	В течение года	Члены ППк	ИОМ

3.	Корректировка ИОМ	Январь	Члены ППк	Листы динамики. Протокол заседания
4.	Подведение реализации ИОМ	Май	Члены ППк	Протокол заседания

Приложение 2
к приказу № ____ от « ____ » _____

График проведения заседаний ППк на 20____ – 20____ учебный год

№ п/п	Вид заседания	Срок проведения заседания
1.	Плановое установочное	Сентябрь
2.	Плановое промежуточное	Январь
3.	Плановое итоговое	Май
4.	Внеплановые заседания	В течение года



Файл для скачивания и работы:



Приказ «Об организации деятельности
психолого-педагогического консилиума»

Издаем приказ "О подготовке заседания психолого-педагогического консилиума"



Часто встречающиеся ошибки:

- **Содержание приказа не соответствует повестке заседания ППк**
- **В приказе отсутствуют сроки выполнения поручения и ответственные**



Необходимо ли проводить организационное заседание ППк?

Это решение Вашей образовательной организации. Вы можете провести заседание консилиума, на котором рассмотрите план ППк, план-график заседаний. Можете включить эти вопросы в приказ и не уделять рассмотрению вышеуказанных вопросов время на заседании консилиума.

Бланк учреждения

П Р И К А З

от «__» __ 20__

№ ____

О подготовке и проведении заседания
психолого-педагогического
консилиума

В соответствии с планом работы на 202__ – 202__ учебный год, в связи с
_____(указать причину для внепланового заседания)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановое (внеплановое) заседание психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) «__» _____ 20__ года.
2. Специалистам: учителю-дефектологу ____ (ФИО), учителю-логопеду ____ (ФИО), педагогу-психологу ____ (ФИО), инструктору по гигиеническому воспитанию ____ (ФИО), воспитателю ____ (ФИО):
 - 1) провести работу по _____ ;
 - 2) предоставить председателю ППк в срок до «__»____ 20 __г. информационные материалы по результатам психолого-педагогической диагностики обучающихся _____ (в письменном виде).

3. Председателю ППк _____ (ФИО):
- 1) проанализировать представленные по результатам диагностики материалы и сформировать повестку заседания ППк;
 - 2) обеспечить информирование всех членов ППк о дате, времени и месте проведения ППк;
 - 3) подготовить проект приказа о реализации решений ППк в срок до «___» ___ 20__ г.
4. Ответственность за подготовку и проведение заседания ППк возложить на заместителя заведующего _____ (ФИО).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

_____	_____	«___»___ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	«___»___ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	«___»___ 20__
ФИО	подпись	



Файл для скачивания и работы:



Приказ «О подготовке заседания ППк»

1. Формируем карты/папки развития обучающихся



Часто встречающиеся ошибки:

- Не фиксируются отказы родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся
- В коллегиальных заключениях ППк некорректны формулировки в выводах об имеющихся у ребенка трудностях (указывается диагноз или расширенная психолого-педагогическая характеристика ребенка)



Есть ли требования к формам представления результатов комплексного обследования обучающихся?

Вы можете предоставлять диагностические материалы (заключения из речевой карты, характеристики, диагностические листы), которые утверждены в вашей образовательной организации.

Состав карты/паки развития обучающегося:

1. Письменное согласие родителей на обследование и психолого-педагогическое сопровождение обучающегося специалистами ППк (форма утверждена в Положении).
2. Результаты комплексного обследования (форма представления результатов диагностики утверждается образовательной организацией самостоятельно).
3. Представление ППк на обучающегося (необходимо при направлении ребенка на ТПМПК с целью определения программы обучения).

4. Коллегиальное заключение ППК (форма утверждена в Положении)
5. Индивидуальный образовательный маршрут (форма утверждается образовательной организацией самостоятельно).
6. Копия направления обучающегося на ТПМПК (форма утверждена в Положении).

2. Составляем протокол заседания ППк (форма утверждена в Положении)

	Часто встречающиеся ошибки: • Срок оформления протоколов заседания ППк не соответствует требованиям законодательства – не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания • Полномочия ППк расширены: на заседаниях ППк рассматриваются вопросы комплектования групп для обучающихся с ОВЗ, комплектования логопунктов в ДОУ, рассмотрения и утверждения адаптированных образовательных программ, информация об адаптации, готовности обучающихся к обучению в школе, мониторинга развития обучающихся в ДОУ
---	--

3. Заполняем журналы

	Часто встречающаяся ошибка: В журналах регистрации коллегиальных заключений ППк: используются некорректные формулировки (диагнозы, излишне расширенные объемные представления), отсутствует дата регистрации заключения; фиксируется только номер коллегиального заключение, а не содержание
---	---

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Дата	Тематика заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)



* например, выявление обучающихся, нуждающихся в адресной психолого-педагогической помощи; обсуждение результатов комплексного психолого-педагогического обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной, развивающей, коррекционной работы с обучающимся; направление обучающихся на обследование в ПМПК; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися, другие варианты тематик

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

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



* например, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель дефектолог, воспитатель, родитель (иной законный представитель), иное

**например, трудности в усвоении программы образовательной области «социально-коммуникативное развитие», «познавательное развитие», «речевое развитие», затянувшаяся адаптация в ДОО, иное

*** должно соответствовать коллегиальному заключению ПП по результатам заседания

****например, разработка индивидуального образовательного маршрута, направление обучающегося на обследование в ПМПК, иное

Журнал учёта направлений обучающихся на ПМПК

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



**например, трудности в усвоении программы, нарушение речевого развития, нарушение познавательного развития, заявление родителей (иных законных представителей), иное.*

***например, определение программы обучения на уровне дошкольного образования, определение программы обучения на уровне начального общего образования, иное.*



Файл для скачивания и работы:



Журналы ППк

Издаем приказ "О реализации решений психолого-педагогического консилиума"



Часто встречающиеся ошибки:

- Приказы о реализации решений ППк носят характер информационной справки, не представлены конкретные управленческие решения, не указаны сроки и ответственные
- Нет взаимосвязи между протоколом заседания ППк и приказом о реализации решений ППк

Бланк учреждения

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ ____

О реализации решений
психолого-педагогического
консилиума

Во исполнение приказа от «___» ____ 20__ г. № ____ и на основании решения психолого-педагогического консилиума ДОО № ____ от «___» ____ 202__ г., протокол № ____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении (приложение 1).
2. Воспитателям группы № ____ и специалистам психолого-педагогического сопровождения:
 - 1) разработать индивидуальный образовательный маршрут на основании результатов диагностики в отношении каждого обучающегося;
 - 2) обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальным образовательным маршрутом в ежедневном режиме;
 - 3) обеспечить информирование председателя ППк ответственным за реализацию решений ППк (ФИО) о ходе выполнения индивидуального образовательного маршрута в ежемесячном режиме (в последний рабочий день месяца);

4) провести консультации с родителями (иными законными представителями) в соответствии с рекомендациями коллегиальных заключений ППк;

3. Контроль исполнения приказа возложить на председателя ППк _____ (ФИО).

Заведующий

С приказом ознакомлены:

_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	
_____	_____	« _____ » _____ 20__
ФИО	подпись	



Файлы для скачивания и работы:



Приказ «О реализации решений ППк»



Часто встречающиеся ошибки:

- Категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программы психолого-педагогического сопровождения определяются неактуально ФОП ДО
- Категории целевых групп в информационных справках указываются номинально, фактически данные обучающиеся не включены в сопровождение специалистами ППк в ДОУ
- В категорию «обучающиеся группы риска» включаются дети с трудностями в освоении образовательных программ, что противоречит определению категории «обучающиеся группы риска» в ФОП ДО



Если ребенок нормативно относится к целевой группе, но не испытывает трудности в освоении образовательной программы?

Если ребенок относится номинально к целевой группе и не испытывает трудности в освоении образовательной программы и социализации, то мы не сопровождаем его в рамках деятельности ППк.

В Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО п.27.8) определяются нижеследующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной помощи:

I группа Нормотипичные дети (дети, соответствующие статистической, психической норме, то есть без психических расстройств, входящие в медицинские границы нормы, не имеют патологий развития и проблем с интеллектом) Нормативные возрастные кризисы: кризис 1 года; кризис 3 лет; кризис 7 лет.	 https://disk.yandex.ru/i/LezRXzImNiba gg
--	---

II Обучающиеся с ООП (дети, испытывающие постоянные или временные трудности в получении образования соответствующего уровня вследствие нарушений развития, поведенческих и эмоциональных проблем, средовых факторов (социальных, психологических, экономических, лингвистических, культурных), которые нуждаются в специальных условиях для обучения) 2.1. Обучающиеся с ОВЗ и(или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законом Российской Федерации. Нозологические группы детей: -с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА); -с задержкой психического развития (ЗПР); -с тяжелыми нарушениями речи (ТНР); - с нарушениями слуха; - с нарушениями зрения (слабовидящие); - с тяжелыми множественными нарушениями (ТМНР); -с расстройствами аутистического спектра (РАС); -с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения). В случаях посещения группы общеразвивающей направленности, ребенок обучается по ОП ДО, осуществляется просветительская и консультативная помощь семье. 2.2. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану на основании медицинского заключения; часто болеющие дети, характеризующиеся повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врожденными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребенком в посещении ДОО. 2.3. Обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развития, социальной адаптации - билингвальные обучающиеся; дети мигрантов, испытывающие трудности с пониманием государственного языка РФ на уровне дошкольного образования. 2.4. Одаренные обучающиеся - дети, проявляющие выдающиеся способности.	 https://disk.yandex.ru/i/BBdMjd6elkiFrA
III Дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке (лица в возрасте до 18 лет, оказавшиеся в опасном положении) Перечень представлен в Федеральном законе от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в статье 1 определена следующая категория детей: ✧ дети-сироты; ✧ дети, оставшиеся без попечения родителей; ✧ дети-инвалиды; ✧ дети с ограниченными возможностями здоровья; ✧ дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; ✧ дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;	 https://disk.yandex.ru/i/dWvFp6sqDBRyZw

✧ дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; ✧ дети – жертвы насилия; ✧ дети с проблемами в поведении; ✧ дети в малоимущих семьях; дети из семей участников специальной военной операции <i>(поручением Президента Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № Пр-19 «Перечнем поручений по итогам заседания Совета по развитию гражданского общества и правам человека» в п. 6.а, 6.б)</i>	
IV Дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке (лица, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо лица, совершающие правонарушения или антиобщественные действия) Семья, находящаяся в социально опасном положении, определена в Федеральном законе от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Сопровождение детей и (или) семьи осуществляется на основании специального межведомственного алгоритма работы при помощи органов социальной защиты.	 https://disk.yandex.ru/i/feXi69ujuzUoQg
V Обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (это дети, которые проявляют комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений, таких как: импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний) Также к данной целевой группе могут быть отнесены дети имеющие: 1 группа – дети, имеющие эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий) 2 группа – дети, имеющие поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман) 3 группа – дети, имеющие проблемы неврологического характера (потеря аппетита)	 https://disk.yandex.ru/i/zQTTCofjqYrR8w

4 группа – дети, имеющие проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве) 5 группа – дети, имеющие проблемы регуляторного характера (расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).	
---	--



Файл для скачивания и работы:



Информационная справка «О составе целевых групп»

Разрабатываем индивидуальный образовательный маршрут
(ИОМ) для обучающихся, нуждающихся в психолого-
педагогическом сопровождении



Часто встречающиеся ошибки:

- Наблюдается формализм при разработке ИОМ: содержание ИОМ дублирует содержание образовательных программ, в ИОМ недостаточно отражены индивидуальные особенности и образовательные потребности обучающихся
- ИОМ нуждается в оптимизации формы: нет единой для ДОУ формы, отсутствует блок работы с родителями обучающихся, не отражается динамика реализации ИОМ, избыточно представлены блоки, дублирующие коллегиальные заключения ППк



На каждого ли ребенка со статусом ОВЗ, который посещает группу компенсирующей или комбинированной направленности нужно разрабатывать ИОМ?

ИОМ разрабатывается только в случае, если ребенок испытывает трудности в освоении образовательной программы и/или социализации. Если ребенок с ОВЗ успешно осваивает адаптированную образовательную программу дошкольного образования, то ИОМ не разрабатывается.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
МДОУ № _____**

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Учебный год:

Группа:

Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования/
Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся
с ТНР

Заключение ППк: уровень актуального развития ниже возрастной нормы, нарушение эмоционально-волевой сферы, недостаточное усвоение образовательной программы в части образовательной области «социально-коммуникативное развитие», эмоциональные проблемы обучающегося, проблемы регуляторного характера (двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания), проявления симптоматики кризиса 3 лет более 6 месяцев, трудности при адаптации в ДОО или др.

Ведущий специалист:

Дополнительная информация: заключение ПМПК №__ от__ (при наличии)

Направления работы Специалистов *	Задачи **	Содержание коррекционно- развивающей работы ***
Учитель-логопед		
Педагог-психолог		
Воспитатель		
Музыкальный руководитель		
Инструктор по физической культуре		
Взаимодействие с семьёй		



* направления работы определяются на основе содержания образовательных областей образовательной программы дошкольного образования (например: Познавательное развитие: математические представления)

** конкретные задачи формулируются на основе конкретных трудностей, которые испытывает обучающийся (например: способствовать формированию представлений о количестве, числе, счете, величине). При формулировке задач не используйте слова «учить», потому что педагог несет ответственность прежде всего за создание условий. Предлагаем варианты: создать условия для формирования/развития/совершенствования; стимулировать проявления/развитие/желание/ потребность; способствовать пониманию/усвоению/желанию/развитию/формированию/установлению.

*** Перечисляем инструменты (УМК, игры, проекты и т.д.), с помощью которого будем решать указанную задачу. Если вы указываете – адаптированная образовательная программа, в чем тогда индивидуализация? Мы, либо упрощаем УМК, либо усложняем, либо создаем специальные условия: индивидуальная работа, дополнительные занятия, участие в проектах и т.д. (например: УМК «Игралочка» 2 ступень в индивидуальной работе).

Руководитель дошкольной
образовательной организации:

_____/_____
ФИО /подпись

Председатель психолого-педагогического
консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

Члены психолого-педагогического
консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

С ИОМом ознакомлен(а) (подчеркнуть), выражаю согласие\несогласие (нужное подчеркнуть) на реализацию ИОМа, обязуюсь оказывать содействие в реализации ИОМа, выполнять рекомендации специалистов (в случае согласия на реализацию ИОМа).

Подпись родителя _____ Дата _____

Лист оценки эффективности (динамики) коррекционно-развивающей работы

Виды коррекционно-развивающей работы	Эффективность КРР			
	Оценка эффективности КРР	Дата промежуточной диагностики	Оценка эффективности КРР	Дата итоговой диагностики
Педагогическая				
Психологическая				
Логопедическая				
Резюме по итогам реализации ИОМа				

С оценкой эффективности КРР ознакомлен(а) (подчеркнуть), выражаю согласие\несогласие (нужное подчеркнуть) на дальнейшую реализацию ИОМа, обязуюсь оказывать содействие в реализации ИОМа, выполнять рекомендации специалистов (в случае согласия на дальнейшую реализацию ИОМа).

Дата составления

Руководитель дошкольной образовательной организации:

_____/_____
ФИО /подпись

Председатель психолого-педагогического консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

Члены психолого-педагогического консилиума:

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпись

_____/_____
ФИО /подпис

Файлы для скачивания и работы:



Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)

Обеспечиваем взаимодействие специалистов при реализации ИОМ обучающегося



Часто встречающаяся ошибка:

Чаще всего исполнителем рекомендаций всех специалистов являются воспитатели групп, при этом возможности обратной связи не предусмотрено

Варианты оформления взаимодействия педагогов могут быть разные: доска взаимодействия, листы на каждого ребенка с фиксацией работы специалистов, общие журналы взаимодействия специалистов.

Вариант оформления взаимодействия специалистов:

_____ Ф.И.О. ребенка _____ Месяц

Специалисты (дает рекомендацию) Специалисты (выполняет рекомендацию)	Воспитатель	Педагог-психолог	Учитель-логопед	Музыкальный руководитель	...
Воспитатель		Игра «Найди пару»/ Выполнил самостоятельно			
Педагог-психолог				Релаксационные упражнения для снятия напряжения/	
Учитель-логопед					
Музыкальный руководитель					
...					



Не стремитесь заполнить каждую клеточку в таблице. Взаимодействие должно быть реальным и продуктивным.



Файл для скачивания и работы:



Вариант оформления взаимодействия
специалистов МБДОУ «ДС № 260 г.
Челябинска»

Составляем отчет о деятельности психолого-педагогического консилиума

Отчет о деятельности психолого-педагогического консилиума ДОУ № _____ за 20__-20__ учебный год

В течение учебного года деятельность ППк осуществлялась в соответствии с положением о ППк, годовым планом работы ППк, графиком заседаний ППк:

За отчётный период:

1. Всего проведено _____ заседаний, из них:
 - плановых _____,
 - внеплановых _____.
2. Количество обучающихся, прошедших обследование в рамках деятельности ППк всего _____, из них:
 - _____ обучающихся, направленных на ПМПК,
 - _____ обучающихся, нуждающихся в адресной психолого-педагогической помощи с реализацией ИОМ,
 - _____ обучающихся, не нуждающихся в адресной психолого-педагогической помощи.
3. Проведено _____ консультаций.
4. Трудности, с которыми столкнулись специалисты в течение отчётного периода:
5. Краткие выводы о деятельности ППк за отчётный период:
 - реализация ИОМ с положительной динамикой _____ (_____ %),
 - реализация ИОМ без динамики _____ (_____ %),
 - реализация ИОМ с отрицательной динамикой _____ (_____ %),работа ППк выполнена *на оптимальном уровне / с максимальной эффективностью, иное.*



Файл для скачивания и работы:



Отчет о деятельности ППк

В заключении мы представляем Вам ссылку на презентации к семинару «Организация работы психолого-педагогического консилиума в ДОО».



Файл для скачивания и работы:



Презентации к семинару «Организация
работы психолого-педагогического
консилиума в ДОО»