

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 99 «ТОП-ТОП»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», утвержденного распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 года № Р-93.

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» (далее - ППк) по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» (далее – Учреждение).

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения.

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется:

- договором о взаимодействии (Приложение 1) между ТПМПк и ППк Учреждения;
- договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- согласием родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (Приложение 2).

- настоящим Положением.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- дети с ОВЗ – обучающиеся, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- дети-инвалиды – дети в возрасте до 18 лет, имеющие стойкие расстройства функций организма, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты;

- специальные условия – условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами;

- АОП – это образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, и методов обучения и воспитания (Приложение 3);

- индивидуальный образовательный маршрут – документ, отражающий общую стратегию и систему конкретных совместных действий специалистов Учреждения, родителей в процессе включения ребенка с особыми образовательными потребностями в образовательный процесс, определяющий необходимые и достаточные условия для полноценного включения воспитанников и семьи в образовательную среду.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и проведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. ППк в Учреждении создается приказом заведующего на текущий учебный год с утвержденным составом.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

3.3. ППк возглавляет председатель - заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе Учреждения.

3.4. В состав ППк входят:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

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

3.4.2. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк избирается секретарь ППк.

3.4.3. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 4).

3.4.4. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

3.4.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, оформляется документально (Приложение 1.2).

3.4.6. Коллегиальное решение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

3.4.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным решением ППк, образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

3.4.9. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк)¹) оформляется пакет документов согласно перечня, указанного в направлении на ТПМПк (Приложение 1.1).

3.4.10. Пакет документов на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при:

- зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения;

- при решении конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется локальными актами Учреждения.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 2).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное решение ППк.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь психолого-педагогического сопровождения, в том числе на период адаптации обучающегося (индивидуально или на группу обучающихся) в рамках компетенции Учреждения на постоянной основе.

6.2. 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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение пребывания в Учреждении/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.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

- 7.1. В ППк ведется следующая документация:
- 7.1.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
 - 7.1.2. Положение о ППк.
 - 7.1.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
 - 7.1.4. Журнал учета обучающихся, прошедших ППк (Приложение 5).
 - 7.1.5. Журнал регистрации коллегиальных решений психолого-педагогического консилиума (Приложение 6).
 - 7.1.6. Протоколы заседания ППк;
 - книга учета протоколов заседаний ППк. Нумерация протоколов осуществляется с начала учебного года;
 - 7.1.7. Журнал учета детей, прошедших ТПМПк (Приложение 7). Нумерация журнала учета осуществляется с начала учебного года;
 - 7.1.8. Карта развития воспитанника, включающая:
 - согласие родителей (законных представителей обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк);
 - индивидуальные заключения членов ППк (оригиналы);
 - коллегиальное решение ППк (оригинал);
 - коллегиальное заключение ТПМПк (копия);
 - выписку из медицинской карты развития ребенка (копия);
 - ИПРА ребенка – инвалида (копия);
 - АОП/индивидуальный образовательный маршрут (учебный план).
 - сведения о динамике развития обучающегося с ОВЗ (Приложение 1.7).
 - 7.1.9. Журнал направлений, обучающихся на ТПМПк (Приложение 8).
 - 7.1.10. Отчет о деятельности ППк за учебный год (Приложение 9).
 - 7.1.11. Сроки хранения документов 3 года.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ППк

- 8.1. ППк несет ответственность за:
- выполнение, невыполнение закрепленных за ним задач;
 - принимаемые решения;
 - сохранение конфиденциальной информации о состоянии здоровья обучающихся Учреждения, о решениях ППк.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

ДОГОВОР

о взаимодействии территориальной психолого - медико - педагогической комиссии города Норильска и психолого - педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ»

г. Норильск

от «__» _____ 20__ года

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Норильска (далее – ТПМПК), функционирующая на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 5», в лице директора

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава с одной стороны, и психолого - педагогический консилиум муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» (далее – ППк), в лице заведующего _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава заключили настоящий договор о сотрудничестве.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор определяет взаимодействие между ТПМПК и ППк.

1.2. Целью взаимодействия сторон является объединение совместных усилий в обеспечении прав участников образовательного процесса на получение доступного и качественного психолого-медико-педагогического сопровождения.

2. Обязанности сторон

2.1. ТПМПК обязуется:

2.1.1. проводить обследования детей в возрасте до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей по направлению ППк;

2.1.2. подготавливать по результатам обследования рекомендации по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

2.1.3. оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;

2.1.4. осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование, при необходимости вносить коррективы и дополнительные рекомендации;

2.1.5. осуществлять учет данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории муниципального образования город Норильск;

2.1.6. участвовать в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

2.1.7. оформлять заключения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним лицом, страдающим психическим расстройством, адаптированной образовательной программы в стационарной организации, осуществляющей социальное обслуживание лиц, страдающих психическими расстройствами;

2.1.8. информировать родителей (законных представителей) о всех имеющихся возможностях оказания детям и подросткам психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными особенностями в развитии.

2.2. ППк обязуется:

2.2.1. Своевременно выявлять и направлять на ТПМПк воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №99 «Топ-Топ» с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении для обследования ТПМПк в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики и необходимости углубленной психолого-медико-педагогической диагностики;
- в спорных и конфликтных ситуациях;
- при отсутствии в МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ» условий, адекватных индивидуальным особенностям детей для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.2.2. Оказывать содействие родителям (законным представителям) в подготовке документов для обследования детей ТПМПк, согласно перечня:

- направление на ТПМПк (Приложение 1.1);
- коллегиальное решение ППк ДОУ (Приложение 1.2);
- выписка из истории развития ребёнка с заключениями врачей: врач-офтальмолог, врач-отоларинголог, врач-невролог, врач-психиатр, врач-педиатр (Приложение 1.3);
- педагогическая характеристика воспитателя ДОУ (Приложение 1.4);
- заключение педагога-психолога ДОУ (Приложение 1.5);
- заключение учителя-логопеда ДОУ (Приложение 1.6);
- рисунок ребенка в любой технике.

2.2.3. Информировать родителей (законных представителей) о предоставлении в ТПМПк следующих документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копии документов, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка (для законных представителей);
- выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинском учреждении по месту жительства (регистрации), для прохождения ТПМПк (Приложение 1.3);
- копия справки медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (для детей-инвалидов);
- первичное коллегиальное заключение ТПМПК (при повторном обращении).

2.2.4. Информировать ТПМПК: о количестве детей, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи, о характере особенностей в развитии, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь. Об эффективности реализации рекомендаций ТПМПК.

2.2.5. Предоставлять на ТПМПК в срок до 15 мая текущего года:

- сведения о динамике развития детей до 8 лет с ОВЗ (при повторном обращении на ТПМПК) (Приложение 1.7);
- отчёт о количестве детей с ОВЗ (Приложение 1.8).

3. Права сторон

3.1. ТПМПК имеет право:

3.1.1. вносить в МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ» предложения по вопросам совершенствования деятельности ППк;

3.1.2. на свободу выбора и использования методических средств в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации, не нарушая прав и законных интересов детей до 18 лет.

3.2. ППк имеет право:

3.2.1. инициировать проведение мероприятий для обучающихся с участием специалистов ТПМПК;

3.2.2. обращаться в Центральную ПМПК (660043, г. Красноярск, ул. Гагарина, д. 48А, тел. 8(391)228783, факс:8(391)2276834, e-mail krdkrk@krasmail.ru, сайт:www.krasicentre.ru) в случае несогласия с заключением ТПМПК.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, ТПМПК и ППк несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться обязательными для сторон в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

5.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон. Сторона, изъявившая желание расторгнуть настоящий договор, должна направить в адрес другой Стороны уведомление о

расторжении договора, не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты расторжения. Договор считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с даты получения уведомления.

6. Сроки действия договора

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «___»_____ 20___г. В случае неполучения уведомления о расторжении договора до «___»_____ 20___г. считается пролонгированным на 1 календарный год.

6.2. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой стороны, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ТПМПК «Гимназия № 5»

ППк – МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ»

Адрес: 663305, Красноярский край,
город Норильск, улица Талнахская,
дом 10 «А».
Тел. 8 (3919) 43-14-90

Адрес: 663319, Красноярский край,
город Норильск, ул. Хантайская, дом 25
Тел.: 8 (3919) 43-34-60, 43-25-95,
факс: 8 (3919) 43-34-50,

Директор «Гимназии № 5»

Заведующий МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ»

_____/_____
подпись / ФИО

_____/_____
подпись / ФИО

М.П.

М.П.

Приложение 1.1

Направление
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
663305, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 10 «А», тел. 43-14-90

Направляет первично/повторно

Ф.И.О.ребенка _____

Датарождения _____ Возраст _____

Домашний адрес _____

Ребенок обучается в *муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 99 «Топ-Топ»*, по программе

_____ (название программы)

на ТПМПК в связи с: определением/ уточнением и продолжением/ изменением специальных образовательных условий ребенка с

_____ (указывается заключение ведущего специалиста ППк)

Перечень документов для представления на ТПМПК, подготовленный МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ»:

1. Направление на ТПМПК.
2. Коллегиальное решение ППк МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ».
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
4. Копия паспорта родителя.
5. Коллегиальное заключение ТПМПК (при повторном обращении).
6. Выписка из истории развития ребёнка с заключениями врачей: врач-офтальмолог, врач-отоларинголог, врач-невролог, врач-психиатр, врач-педиатр.
7. Педагогическая характеристика обучающегося.
8. Заключение педагога-психолога.
9. Заключение учителя-логопеда.
10. Сведения о динамике развития обучающегося (при повторном обращении).
11. Рисунок.

Руководитель учреждения _____ ФИО

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение 1.2

Коллегиальное решение ППк
от «___» _____ 20___ г. № _____

МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МБДОУ «ДС № 99 «Топ -Топ» _____

Посещает группу: _____

Адрес места жительства: _____

По результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования выявлены следующие особенности развития ребенка:

Рекомендации:

Председатель ППк _____

подпись

Педагог-психолог _____

подпись

Учитель-логопед _____

подпись

С рекомендациями ППк ознакомлен(а), претензий к процедуре обследования не имею, копия заключения получена.

В соответствии с рекомендациями ППк: согласен пройти ТПМПК

отказываюсь пройти ТПМПК

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 Ф.И.О (родителей (законных представителей ребенка) _____ подпись _____

Приложение 1.3

Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей из медицинской организации по месту жительства (регистрации) для прохождения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

ФИО ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст _____
Домашний адрес _____
МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»

Анамнестические данные о ребенке:

Ребенок от ____ беременности, от ____ родов. Вес ____ Рост ____
Оценка по АПГАР _____
Особенности течения беременности и родов:

Раннее развитие ребенка (сроки появления показателей)
Голову держит _____ Сидит _____ Стоит _____ Ходит _____
Раннее речевое развитие (сроки появления показателей)
Гуление _____ Лепет _____ Первые слова _____ Простая фраза _____ Развернутая фраза _____
С какого возраста посещает детский сад: _____
Перенесенные заболевания _____

Состоит на «Д» учете по поводу: _____

Врач - офтальмолог. Дата _____

Острота зрения без коррекции OS= _____, OD= _____; с коррекцией
OS= _____,
OD= _____

Диагноз: _____

МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

Врач -отоларинголог. Дата _____

Диагноз: _____

МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

Врач – невролог. Дата _____

Диагноз: _____

МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

Врач - психиатр. Дата _____

Диагноз: _____

МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

Врач - педиатр. Дата_____

Диагноз:_____

МКБ-10_____

Рекомендации для образовательного
учреждения:_____

Другие (врач по основному заболеванию

Диагноз:_____

МКБ-10_____

Рекомендации для образовательного
учреждения:_____

Приложение 1.4

**Педагогическая характеристика воспитанника
МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»**

от «_____» _____ 20__ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МБДОУ _____

Программа обучения _____

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми _____

2. Особенности поведения _____

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

✓ Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов) _____

✓ Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени) _____

✓ Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации) _____

✓ Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов) _____

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки) _____

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, взаимоотношения со сверстниками в игре) _____

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям) _____

7. Навыки самообслуживания _____

Заключение воспитателя: _____

Руководитель учреждения _____

Воспитатель _____

М.П.

Приложение 1.5

**Заключение педагога-психолога
МБДОУ «ДС № 99«Топ-Топ»**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ» _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования _____

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная _____ активность _____ и работоспособность _____

- Особенности _____ внимания _____

- Особенности _____ памяти _____

3. Характеристика интеллектуального развития

- Особенности восприятия _____

- Особенности мышления _____

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений _____

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми _____

Заключение педагога-психолога: (уровень развития психических процессов, характерные нарушения и особенности) _____

Рекомендации: _____

Руководитель учреждения _____

Педагог-психолог _____

М.П.

Приложение 1.6

**Заключение учителя-логопеда
МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ» _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

Гуление _____ Лепет _____ Первые слова _____ Простая фраза _____

Развёрнутая фраза _____

Не прерывалось ли речевое развитие _____

1. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо) _____

3. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание): _____

4. Звукопроизношение:

Б – П – М		Ц	
В – Ф		Ш	
Д – Т – Н		Ж	
К – Г – Х		Ч	
Й		Щ	
С		Л	
С'		Л'	
З		Р	
З'		Р'	

5. Состояние звуко-слоговой структуры слова: _____

6. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза: _____

7. Количественная и качественная характеристика словаря: _____

8. Грамматический строй речи: _____

9. Особенности связной речи: _____

10. Темпо-ритмическая сторона речи: _____

Заключение учителя-логопеда: _____

Рекомендации: _____

Руководитель учреждения _____

Учитель-логопед _____

М.П.

Сведения о динамике развития обучающегося с ОВЗ

Фамилия, имя, ребенка _____ Дата рождения _____
 Возраст _____
 Домашний адрес _____
 МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ» группа _____
 программа обучения _____ срок усвоения программы _____

Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности АОП/АООП

Дата прохождения ТПМПК, № коллегиального заключения, программа обучения	Дата утверждения АОП/АООП	Специалисты психолого-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Динамика развития	Причина отрицательной динамики	Заключение специалиста	Рекомендации

Дата заполнения _____
 Заведующий учреждением _____
 М.П. _____

ФИО

**Отчет о количестве детей с ограниченными возможностями здоровья
МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ» за 20___ - 20___ учебный год**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Коллегиальное заключение ТПМПК №__ от "__"____20__г. Рекомендованная программа	Статус ребенка-инвалида 0-нет 1-да	Программа обучения	Группа	Срок усвоения программы	Смена уровня образования 0-нет 1-да
1.									
2.									
3									
...									

«_____» _____ 20__ г.

Заведующий учреждением _____
М.П.

ФИО

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Титульный лист

**АДАптированная образовательная программа
дошкольного образования**

Воспитанника Ф.И.О., дата рождения
на 20__ – 20 __ учебный год

Норильск 20__ г.

Оборотная сторона титульного листа

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол ППк МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ»

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г

Составлено с учетом мнения родителей (законных представителей)

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись, родителей)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Наименование разделов		Стр.
1	Целевой раздел	
1.1	Пояснительная записка	
1.1.1	Цели и задачи реализации Программы	
1.1.2	Принципы и подходы к формированию Программы	
1.1.3	Значимые для разработки и реализации Программы характеристики	
1.2	Планируемые результаты освоения программы	
2	Содержательный раздел	
2.1	Содержание образовательной деятельности в образовательных областях	
2.2	Описание форм, способов, методов и средств реализации программы образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития	
2.3	Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений	
3	Организационный раздел	

1 . ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Цели и задачи реализации Программы:

1 вариант: если все цели и задачи полностью подходят для конкретного ребенка, то «в соответствии с ООП ДОУ»;

2 вариант: если цели и задачи подходят частично, то выбираются цели и задачи из ООП ДОУ, + прописываются цели и задачи из примерных адаптированных основных образовательных программ для той или иной категории нарушения в развитии + прописываются индивидуальные цели для данного ребенка.

3 вариант: если цели и задачи не подходят (например, ребенок на индивидуальном обучении на дому с глубокой степенью УО), то прописываются индивидуальные цели для данного ребенка.

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы прописываются принципы и подходы для конкретного вида нарушений (если есть) Поход аналогичный целям и задачам.

1.1.3. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики. Указываются:

- психолого-педагогическая характеристика особенностей развития конкретного воспитанника (если специалисты качественно отработали индивидуальные заключения по результатам проведенной диагностики, то дополнительной работы не потребуется);

- характеристика состава конкретной семьи.

1.2. Планируемые результаты освоения Программы планируемые индивидуальные результаты воспитанника промежуточные и конечные.

Аналогично целям и задачам 1, 2, 3 вариант. В зависимости от вариантов описать промежуточные и конечные планируемые результаты, ориентируясь на результаты по ФГОС ДО (если это возможно).

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях

Прописываются конкретные задачи в конкретных образовательных областях, если они расходятся с задачами ООП ДОУ, если не расходятся, то прописывается в соответствии с ООП ДОУ.

2.2. Описание форм, способов, методов и средств реализации Программы, образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития

В данном разделе указывается индивидуальный образовательный маршрут (который вы уже разработали на консилиуме), с конкретными формами, методами работы с ребенком по выполнению индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПР) для образовательного учреждения (указывают раздел обязательный для исполнения ДОУ), рекомендаций, указанных в коллегиальном заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Индивидуальный образовательный маршрут

Психолого-педагогическое сопровождение

Формы психолого-педагогического сопровождения	Срок проведения	Исполнитель
<p>1. Психодиагностика высших психических функций, особенностей эмоционально-волевой сферы, личностных характеристик ребенка</p> <p>2. Коррекция несформированных высших психических функций, взаимоотношений в детском коллективе на индивидуальных, подгрупповых занятиях</p>	<p>Сентябрь - октябрь</p> <p>2 раза в неделю в течение учебного года</p>	<p>Педагог - психолог</p> <p>Педагог - психолог</p>
<p>3. Диагностика речевого развития.</p> <p>4. Стимуляция речи, развитие коммуникативных навыков на индивидуальных занятиях в условиях логопункта</p>	<p>Сентябрь – октябрь</p> <p>3 раза в неделю в течение учебного года</p>	<p>Учитель-логопед</p>
<p>5. Создание адекватной возможностям ребенка-инвалида охранительно-педагогической и предметно-развивающей среды в группе, обеспечивающей полноценное развитие всех видов детской деятельности (ПРОПИСАТЬ КОНКРЕТНО В СООТВЕТСТВИИ С НАРУШЕНИЕМ РЕБЕНКА)</p> <p>Например,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие дидактических пособий для развитие зрительные функции, зрительные дорожки; - обеспечение ближайшим место к доске на занятия 	<p>в течение учебного года</p>	<p>Воспитатель</p>
<p>6. Использование альтернативных методов обучения, методических приемов (ПРОПИСАТЬ КОНКРЕТНО В СООТВЕТСТВИИ С НАРУШЕНИЕМ РЕБЕНКА)</p> <p>Например,</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование зрительных гимнастик, - применение в образовательном 	<p>в течение учебного года</p>	<p>Воспитатель, инструктор по физической культуре</p>

процессе игр и упражнений на развитие тактильного и слухового восприятия		
7. Индивидуальная работа по физическому развитию	в течение учебного года	инструктор по физической культуре
8. Подготовка ребенка-инвалида к участию в утренниках, физкультурных праздниках, театрализованных представлениях и т.д., проводимых в детском саду	в течение учебного года	Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель

Социальное сопровождение

Формы социального сопровождения	Срок проведения	Исполнитель
1. Консультирование по вопросам социально - бытовой реабилитации	в течение учебного года	Воспитатель, педагог - психолог
2. Обучение ребенка-инвалида социальным навыкам (личной гигиены, самообслуживания, передвижения, общения и др).	в течение учебного года	Воспитатель
3. Приспособление бытовых условий к потребностям инвалида Например, - приобретение специальной мебели, средств передвижения и т.д.	Указать конкретный месяц, год	заведующий
4. Обеспечение техническими средствами реабилитации - приобретение специальной мебели, средств передвижения и т.д.	Указать конкретный месяц, год	заведующий

2.3. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений.

Специфика географических, национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность в соответствии с ООП ДОУ

Направления, выбранные участниками образовательных отношений.

Указываются парциальные программы и/или созданные самостоятельно, технологии и формы организации работы с детьми, выбранные участниками образовательных отношений (региональная технология «Север», программа по обучению плаванию, система физкультурно-оздоровительных мероприятий, парциальные, авторские программы, технологии, используемые в ДОУ, содержание экспериментальной, проектной деятельности), если конкретный ребенок включен в данные формы.

Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьей воспитанника, социумом.

Описывается работы с семьей конкретного воспитанника.

Указывается содержание взаимодействия с основными социальными партнерами (школа, музей, библиотека и т.д.), образовательные задачи, решаемые в ходе взаимодействия с социальными партнерами, формы взаимодействия, если конкретный ребенок включен в данные формы.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Модель воспитательно-образовательного процесса с учетом традиционных мероприятий ДОУ реализуется в соответствии с ООП ДОУ.

Описывается режима дня для конкретного ребенка (Например, указывается время и периодичность индивидуальных занятий со специалистами).

Указывается для конкретного ребенка:

- обеспеченность специальными методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
- материально-техническое обеспечение (в случае, если ребенку-инвалиду дополнительно предоставляется мебель, оборудование, технические средства передвижения)
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;
- наличие ассистента-помощника.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ППк

№ _____

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ:

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: МБДОУ «ДС №99 «Топ-Топ»

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

СЕКРЕТАРЬ:

ПРИСУТСТВУЮТ:

1. Ф.И.О – председатель ППк
2. Ф.И.О – педагог-психолог
3. Ф.И.О – учитель - логопед
4. Ф.И.О – приглашенных специалистов

Повестка заседания ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк

подпись

Ф.И.О.

Секретарь ППк

подпись

Ф.И.О.

Приложение 5

Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК

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

* - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Приложение 6

**Журнал регистрации коллегиальных решений
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	ФИО обучающегося/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 7

Журнал учета детей МБДОУ «ДС № 99 «Топ-Топ», прошедших ТПМПК

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Дата, № кол. заклучения ТПМПК	Рекомендации ТПМПК (указать рекомендуемую АОП/АООП, специусловия)	ОВЗ	Инвалид

Приложение 8

Журнал направлений, обучающихся на ТПМПК

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

Отчет о деятельности ППк за 20__ - 20__ учебный год

Количество заседаний ППк за учебный год плановые/внеплановые	Количество воспитанников, состоящих на учёте в ППк		Количество детей обучающихся по АОП в группах комп./общеразв. направленности		Количество обращений родителей воспитанников в ППк в течение учебного года	Количество направленных воспитанников на ТПМПК	Количество кол. заключений ППк	Количество прошедших ТПМПК в учебном году	Количество, снятых с учёта в ППк (в СОШ, в ГОИ)	Количество поставленных на учёт в ППк
	начало уч.года	конец уч.года	начало уч.года	конец уч.года						

