

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №16 «Ивушка»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

протокол от 29.08.2025 г.
№1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»
от 01.09.2025г. № 205/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №16 «Ивушка»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; приказа министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций» (методические рекомендации по оформлению документации специалистов психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций Белгородской области); устава ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. психолого-педагогическое сопровождение целевых групп обучающихся в ДОУ (в соответствии с п.27.3 ФОП ДО):

1.3.4.1. нормотипичные дети с нормативным кризисом развития

Психологическая помощь данной категории детей направлена на предупреждение и профилактику нарушений, полноценное проживание возраста и развитие способностей ребенка, создание условий для успешной адаптации и успешной подготовки к школьному обучению и оказывается по развивающим программам различной направленности.

1.3.4.2. обучающиеся с особыми образовательными потребностями. К данной целевой группе относятся следующие категории детей:

- дети с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – коррекционно-развивающая работа осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования;

- обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения; часто болеющие дети – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании медицинского заключения и рекомендаций ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе билингвальные обучающиеся, дети мигрантов, испытывающие трудности с пониманием государственного языка РФ на дошкольном уровне образования – психолого-педагогическое сопровождение может осуществляться в контексте общей программы адаптации ребёнка к ДОУ. В случаях выраженных проблем социализации, личностного развития и общей дезадаптации ребёнка, его включение в программу КРР может быть осуществлено на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по запросу родителей (законных представителей) ребёнка.

- высокомотивированные, одарённые обучающиеся – коррекционно-развивающая работа осуществляется на основании заключения ППк по результатам психологической и педагогической диагностики.

1.3.4.3. дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:

- 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;

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

- дети – жертвы насилия;

- дети с проблемами в поведении;

- дети в малоимущих семьях.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по

обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных и особых образовательных потребностей обучающихся.

1.3.4.4. дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении, признанные таковыми в нормативно установленном порядке, к данной целевой группе относятся:

- безнадзорные дети;
- беспризорные дети;
- дети, склонные к бродяжничеству.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также 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.

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

1.3.4.5. обучающиеся «группы риска», к данной целевой группе относятся:

- дети, проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (занесенная) самооценка, завышенный уровень притязаний);
- дети, имеющие проблемы с психологическим здоровьем;
- дети, имеющие эмоциональные проблемы (повышенная возбудимость, апатия, раздражительность, тревога, появление фобий);
- дети, имеющие поведенческие проблемы (грубость, агрессия, обман);
- дети, имеющие проблемы неврологического характера (потеря аппетита);
- дети, имеющие проблемы общения (стеснительность, замкнутость, излишняя чувствительность, выраженная нереализованная потребность в лидерстве);
- дети, имеющие проблемы регуляторного характера (расстройство сна, быстрая утомляемость, навязчивые движения, двигательная расторможенность, снижение произвольности внимания).

Коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска» осуществляется на основе заключения ППк по результатам психологической диагностики или по обоснованному запросу педагога и (или) родителей (законных представителей); психолого-педагогическое сопровождение, в сложных случаях – программа КРР.

Выбор конкретной программы коррекционно-развивающих мероприятий, их количество, форма организации, методы и технологии реализации определяются специалистами дошкольного учреждения самостоятельно, исходя из возрастных особенностей и ОП обучающихся.

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

2.3. Перечень документов, представляемых на территориальную психолого - медико - педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) соответствует *Приложению 2*.

2.4. Обязательный минимум документации специалистов психолого-педагогического сопровождения соответствует приказу министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций».

2.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- 1) ответственность за хранение документов несет председатель ППк;
- 2) срок хранения документов ППк в течение всего периода обучения ребенка и в течение 5 лет после окончания обучения;
- 3) документы находятся в кабинете председателя ППк;
- 4) выдача карт развития и других документов производится председателем ППк на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на один рабочий день;
- 5) по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

2.6. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.7. Состав ППк ДОУ: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), воспитатели и другие специалисты ДОУ по согласованию.

2.8. Председатель ППк:

- 1) организует планирование, составляет годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- 2) возлагает ответственность за разработку и реализацию программ психолого-педагогического сопровождения на ведущего специалиста сопровождения;
- 3) координирует взаимодействие специалистов по реализации программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами.

2.9. Члены ППк:

- 1) проводят диагностическое обследование ребенка, которое осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей), составляют коллегиальное заключение;
- 2) определяют содержание и формы (индивидуальная или групповая) реализации комплексной программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 3) реализуют комплексные программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся, отслеживают результаты освоения программ.

2.10. Секретарь ППк:

- 1) ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- 2) по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- 3) ведет протокол заседания ППк;

4) координирует взаимодействие ППк с ТПМПК, и другими организациями (при необходимости).

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

2.12. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

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

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

2.14. Рекомендации, содержащиеся в Коллегиальном заключении ППк ДОУ, являются основанием для:

- разработки программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, относящегося к целевой группе;
- направления на территориальную психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК).

2.15. Основными показаниями для направления ТПМПК детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии (или) отклонениями в поведении являются:

- трудности в обучении и (или) воспитании, проблемы в развитии речи, нарушении слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, расстройства аутистического спектра, сложные дефекты развития, проблемы в поведении, препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- определение образовательной программы для детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, детей с ограниченными возможностями здоровья по окончании ими дошкольного образования.

2.16. При направлении обучающегося на ТПМПК членами ППк готовится пакет документов (*Приложение 2*).

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при

отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 воспитанника.

4.2. Обследование и сопровождение обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ на основании договора ППк с родителями (законными представителями).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, относящихся к разным целевым группам, в том числе с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТМПК и могут включать в том числе:

- разработку программ психолого-педагогического сопровождения для обучающихся, относящихся к разным целевым группам;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения с медицинским сопровождением, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Контроль за реализацией программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся, относящихся к разным целевым группам, кроме детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется посредством фиксации в протоколе заседания ППк и коллегиальном заключении ППк (*Приложение 1*).

5.4. Контроль за выполнением рекомендаций ТПМПК и сроков пребывания детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ ДС № 16 »Ивушка» осуществляется посредством заполнения председателем ППк психолого-педагогического представления о выполнении рекомендаций ТПМПК (*Приложение 12*) и протокола ППк по выпуску детей с ограниченными возможностями здоровья из групп компенсирующей и/или комбинированной направленностей.

6.Права и обязанности участников ППк

6.1.Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося;
- 2) выражать свое несогласие с коллегиальным заключением ППк в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк;
- 3) получать консультации специалистов ППк по вопросам оказания детям психолого-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

6.2.Специалисты ППк имеют право:

- 1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы, а также методики и тестовые задания, рекомендованные к применению в образовательных организациях РФ;
- 2) обращаться за консультацией в образовательные и медицинские учреждения, психолого-педагогическую комиссию.

6.3.Специалисты ППк обязаны:

- 1) рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- 2) достоверно и корректно формулировать заключения;
- 3) исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- 4) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- 5) оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- 6) участвовать в разработке программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся, относящихся к разным целевым группам;

- 7) участвовать в разработке адаптированных образовательных программ, программ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, относящимися к разным нозологическим группам;
- 8) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок обучающихся;
- 9) готовить психолого-педагогическое представление на обучающихся для предоставления на ТПМПК.

Документация ППк

- 1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.**
- 2. Положение о ППк, банк данных детей-инвалидов, отчеты.**
- 3. График проведения плановых заседаний ППк на год.**
- 4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:**

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

- 6. Протоколы заседания ППк, протоколы по выпуску детей, справка об эффективности работы ППк ДОУ, отчеты по результатам деятельности ППк**

7. Карта сопровождения обучающего (копии заключений ТПМПК, договор ППк с родителями (законными представителями) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка и обработку персональных данных, представления специалистов, коллегиальные заключения ППк, сведения о выполнении рекомендаций ТПМПК).

- 8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:**

№	ФИО обучающегося, /группа, дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка об ознакомлении родителей о получении направления
				ФИО родителя (законного представителя) «_» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Муниципальное бюджетное (автономное) дошкольное образовательное учреждение детский сад №_____ «_____» Старооскольского городского округа

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБ(А)ДОУ ДС №_____ «_____»**

Ф.И.О., возраст ребенка _____

Группа _____ Дата _____

Психолого-педагогическое заключение _____

Направления, деятельность и форма проведения коррекционно-развивающей работы _____

Динамика изменения показателей развития ребенка _____

Рекомендации: _____

Председатель ППк _____

Члены ППк:

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Учитель-дефектолог _____

Секретарь _____

Другие специалисты ППк _____

Подпись руководителя организации

Печать организации

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

Муниципальное бюджетное (автономное) дошкольное образовательное учреждение детский сад №_____ «_____» Старооскольского городского округа

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБ(А)ДОУ ДС №_____ «_____»**

№_____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, результаты продуктивной деятельности и т.д.):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Сведения о выполнении рекомендаций ТПМПК

(наименование образовательной организации)

ФИО ребенка (по коду) _____

Группа _____

Домашний адрес _____

Заключение ТПМПК (ЦПМПК)

Специальные образовательные условия	Рекомендации ТПМПК (ЦПМПК)	Степень выполнения	
Направленность группы (отметить галочкой)	общеразвивающая		
	компенсирующая		
	комбинированная		
	кратковременного пребывания		
Рекомендованная адаптированная образовательная программа	указать нозологическую группу		
	указать целевую группу		
Комплексное психолого-педагогическое сопровождение (отметить галочкой)	педагог-психолог		
	учитель-логопед		
	учитель-дефектолог		
	тыотор		
	ассистент-помощник		
	воспитатель		
	другое		
Реализация адаптированной образовательной программы	Описание результатов итоговой/промежуточной диагностики освоения АОП ДО		
Коллегиальное заключение ППк			

Дата заполнения_____ Подпись руководителя_____ МП

Справка об эффективности работы ППк ДОУ

(наименование образовательной организации)

В период с 01.09.202__ года по 31.05.202__ года в ДОО в соответствии с решениями заседаний ППк (протокол от __№__, протокол от __№__) было выявлено __ воспитанников, нуждающихся в создании оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации посредством организации психолого-педагогического сопровождения.

Из них:

__ воспитанников было направлено на ТПМПК;

__ воспитанников участвовали в освоении программ комплексного психолого-педагогического сопровождения.

Эффективность организации специальных образовательных условий в ДОУ подтверждается критериями и показателями, представленными в таблице:

ТПМПК		Уровни	
критерий	показатель	не соответствует потребности (0 баллов)	соответствует потребности (1 балл), макс 3 балла
Кол-во воспитанников, имеющих рекомендации в освоении АОП ДО, чел.	не заполняется по данному критерию		
Перечень АОП ДО по нозологиям, ед.			
Подтвержденные факты проведения психолого-педагогического мониторинга специалистами, участвующими в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников (стартовая диагностика)	<i>Реквизиты протокола педсовета, на котором рассматривалась аналитическая справка по итогам проведения психолого-педагогического мониторинга (стартовая диагностика)</i>		
Подтвержденные факты проведения психолого-педагогического мониторинга специалистами, участвующими в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников по завершении этапа обучения (финальная диагностика)	<i>Реквизиты протокола ППк по выпуску детей</i>		
Выход, % эффективность	Вычисляется по формуле: Среднее арифметическое значение по критериям Х 100%, например: $3/3 \times 100 = 100\%$		
ППк		уровни	

критерий	показатель	не соответствует потребности (0 баллов)	соответствует потребности (1 балл), макс 4 балла
Кол-во воспитанников, относящихся к целевым группам, чел.		не заполняется по данному критерию	
Перечень программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников, ед.			
Комплексное психолого-педагогическое сопровождение (перечислить специалистов)	план факт		
Подтвержденные факты проведения дополнительного психолого-педагогического мониторинга специалистами, участвующими в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников	<i>Реквизиты протокола заседания ППк, на котором рассматривались результаты дополнительного психолого-педагогического мониторинга</i>		
Подтвержденные факты проведения психолого-педагогического мониторинга специалистами, участвующими в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников по завершении этапа освоения программ психолого-педагогического сопровождения (промежуточная/финальная диагностика)	<i>Реквизиты протокола заседания ППк/педсовета, на котором рассматривалась аналитическая справка по итогам финальной/промежуточной диагностики на этапе завершения освоения программ психолого-педагогического сопровождения</i>		
Вывод, % эффективность	Вычисляется по формуле: Среднее арифметическое значение по критериям Х 100%, например: $4/4 \times 100 = 100\%$		

Дата заполнения_____ Подпись руководителя_____ МП

Перечень документов, представляемых на ТПМПК

1. а) оригиналы:

- 1) паспорт родителей (законных представителей);
- 2) заявка на прохождение комплексного психолого-педагогического обследования;
- 3) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- 4) медицинское заключение о состоянии здоровья и результатах медицинских обследований с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (медицинское заключение действительно в течение шести месяцев);
- 5) представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося;
- 6) результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка, с качественным анализом и образцом задания.

2. б) копии:

- 1) паспорт родителя (законного представителя), который будет присутствовать на обследовании, документ о смене фамилии (по необходимости), если в паспорте иная фамилия, чем указана в свидетельстве о рождении ребенка;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- 5) справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка (при наличии);
- 6) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии).

3. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, документы, подтверждающие полномочия по предоставлению интересов ребенка:

- 1) решение суда о лишении родительских прав или свидетельство о смерти родителей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 2) решение суда об ограничении в родительских правах;
- 3) документ, дающий право представлять интересы ребенка на ТПМПК (если ребенок находится в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей временно);
- 4) документ, являющийся основанием для передачи ребенка в государственное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) приказ о зачислении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные копии документов, должны быть заверены надлежащим образом с надписью: «Копия верна», датой заверения, подписью руководителя организации, расшифровкой подписи, печатью организации, предоставившей данные документы.

**Представление
психолого-педагогического консилиума
МБ(А)ДОУ ДС №_____ «_____»
(при направлении на ТПМПК)**

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения: _____

Общие сведения:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

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

Мать: *ФИО*. _____

Отец: *ФИО*. _____

Брат/сестра: *ФИО*. _____

Группа: _____

Дата зачисления в ДОО:20 ____ г.

Наименование образовательной программы: (*ОП/(АОП) ДО МБДОУ №*)

Социально-бытовые условия. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другую группу, замена педагога/воспитателя (однократная, повторная (*выбрать нужное*)), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в группе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски занятий; иное (указать) (*выбрать нужное*) _____.

2. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (*выбрать нужное*).

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

Пример: родители ребенка заинтересованы в его развитии и воспитании, сотрудничают с воспитателями и выполняют их рекомендации, посещают изостудию, дополнительные занятия по познавательному развитию.

Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов), (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом), указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Пример: с _____._____.20____ г. и по настоящее время проводились индивидуальные занятия с педагогом-психологом по развитию эмоционально-волевым и поведенческим нарушениям.

Сведения об условиях и результатах обучения:

Воспитатель характеризует особенности освоения ребенком образовательной программы дошкольного образования по результатам диагностического обследования по пяти образовательным областям **на момент подготовки представления** (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

Педагог-психолог проводит **обследование актуального состояния ребенка, ссылаясь на специальные методики.**

Особенности восприятия: (зрительное, слуховое, тактильное).

Пример: зрительное восприятие - цвет: узнает, называет и соотносит предметы по цвету; форма: различает, называет основные формы (круг, квадрат, треугольник и т.д.); величина: осмысленно, зрительно соотносит предметы по величине (большой – маленький, высокий – низкий, широкий – узкий, длинный - короткий); (собирает пирамидку из 4-7 частей); слуховое восприятие соответствует возрасту (выполняет 1-2 инструкции, различает окружающие звуки); зрительно-пространственное восприятие сформировано в соответствии с возрастом (показывает части тела; сформированы пространственные понятия: верх, низ, переди, сзади, лево, право, далеко, близко).

Уровень развития внимания: без особенностей / поверхностное / неустойчивое / избирательно к отдельным видам деятельности / объем снижен. Трудности: программирования и контроля / удержания алгоритма / не проявляются.

Особенности мнестической деятельности: преобладает зрительная модальность над слуховой / сформированы одинаково. Уровень развития зрительной кратковременной и долговременной памяти: в пределах возраста / ниже среднего / низкий. Слухоречевое запоминание: кратковременная память в пределах возраста / ниже среднего / недостаточно прочное. Скорость запоминания без особенностей: длительная / в виде «плато». Долговременное слухоречевое запоминание в пределах возраста / недостаточно прочное / низкое.

Пример: развитие кратковременной образной памяти соответствует среднему уровню (называет 4 из 4 картинок), развитие кратковременной слуховой памяти соответствует возрасту (запоминает и выполняет 1 - 2 инструкции на слух).

Особенности мыслительной деятельности: наглядно-действенные задачи решает путем зрительного соотнесения, целенаправленных проб / методом многочисленных проб и ошибок / не решает, выполняет хаотичные неадекватные манипуляции с предметом. Наглядно-образное мышление сформировано: по возрасту через зрительное соотнесение и планирование / недостаточно, ребенок использует множественный перебор вариантов / не сформировано. Уровень развития логического мышления: соответствует возрасту / недостаточный / низкий / присутствует ярко выраженная избирательность мышления. Уровень понимания смысла причинно-следственных отношений: в пределах возрастных норм / ниже среднего / низкий.

Пример: наглядно-действенное, наглядно-образное, владеет операциями: классификации и систематизации (классифицирует на 2 - 6 группы самостоятельно, обобщения (подбирает обобщающую характеристику к группе предметов, исключает лишнюю фигуру по цвету, форме); анализ и синтез сформирован, устанавливает простые причинно-следственные связи.

Гибкость мышления, воображение:

Учитель-логопед описывает уровень речевого развития: Логопедическое обследование проводилось по методике.....

Особенности строения и состояния органов артикуляционного аппарата (языка, подъязычной уздечки, прикуса, зубо-челюстного ряда, твердого и мягкого нёба).

Объем артикуляционных движений (ограничен, снижен..... Язык (с трудом удерживает...). Импрессивная сторона речи (понимание и ориентировка в обращенной речи, названиях предметов, действий, грамматических категорий и форм);

Состояние и объем словарного запаса (*активного и пассивного словаря*);

Состояние фонетической стороны речи (звукопроизношение – отметить формы нарушений звуков; указать степень разборчивости речи; указать тип, вид дыхания; особенности и наличие голосовых модуляций; особенности просодической организации речи – темп, ритм, мелодика – интонационная сторона речи, паузация).

Степень сформированности фонематических процессов (*фонематического слуха, восприятия, анализа и синтеза*).

Состояние слоговой структуры слова.

Особенности грамматического строя речи (дать характеристику употребляемых предложений, отметить состояние процессов словоизменения и словообразования).

Навыки связной речи (отметить самостоятельность, степень развернутости, тематичность, связность, последовательность и логичность пересказа, рассказа по серии сюжетных картинок, рассказа из личного опыта).

Отметить главные аспекты параметров речевого развития, указав, в чем конкретно проявляются нарушения, привести примеры ответов ребенка при наличии отклонений.

Для специфичных отклонений речевого развития: отсутствие/наличие визуального контакта в процессе общения / эхолалия /стереотипность в речевом поведении / склонность к неологизму, словотворчеству /реверсия личных местоимений (у детей с ранним детским аутизмом) / использование дактильной и жестовой речи, аппаратов звукоусиливающей аппаратуры /своеобразие мимики и выражения эмоций /наличие эмболофразий (добавление лишних слов без смысловой нагрузки).

Дефектологическое обследование проводится при необходимости.
Обследование проводилось по методике.....

Заключение воспитателя: освоение программного материала.

Заключение педагога-психолога: уровень актуального развития

Заключение учителя-логопеда: варианты речевых нарушений.

Заключение учителя-дефектолога: познавательное развитие (деятельность у ЗПР, РАС, УО) соответствует или не соответствует возрасту.

Заключение ППк:

Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка.

Воспитание и обучение по какой программе (по АОП ДО для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи/ с задержкой психического развития и др).

Направить на ТПМПК с целью уточнения дальнейшего образовательного маршрута и создания СОУ/с целью оформления инвалидности/по запросу родителей) законных представителей/с целью сопровождения тыютором/с целью сопровождения ассистентом помощником/

Дата составления представления, Ф.И.О. составителей:

Руководитель организации,

осуществляющей образовательную

деятельность

подпись Ф.И.О.

Председатель

психолого-педагогического консилиума

подпись Ф.И.О.

Члены ППк или специалист

(специалисты), осуществляющие

психолого-педагогическое

сопровождение обучающегося

подпись Ф.И.О.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать направления коррекционно-развивающей работы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей ребенка.

3. При отсутствии в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тыютор/психолог/логопед/дефектолог).

Место для штампа

**Медицинское заключение
о состоянии здоровья и результатах медицинских обследований**

Учреждение _____
(название медицинского учреждения)

направляет _____
ДОУ _____

Анамнез жизни: _____

Перенесенные заболевания: _____

Осмотр специалистов: дата осмотра, диагноз (по МКБ-10), подпись, личная печать:

1. Педиатр _____

Психомоторное развитие: начал держать головку с ____, сидеть_____, ползать_____, ходить_____

Гуление с _____, лепет _____, первые слова _____, фразовая речь _____

2. Окулист _____

Состояние зрения visus OD _____ OS _____ m

3. Отоларинголог _____

Соответствие слуха, шепотная речь AD _____ m, AS _____ m

Аудиограмма _____

4. Хирург _____

5. Логопед _____

6. Невролог _____

Неврологический статус _____

7. Психиатр _____

8. Сурдолог (по показаниям) _____

9. Ортопед (по показаниям) _____

10. Рекомендации по дальнейшему медицинскому сопровождению: _____ -

«__»_____. Г.

(дата)

(подпись руководителя ЛПУ)

М.П.

Медицинское заключение действительно в течение шести месяцев.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14 ноября 2020 года № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 4.12.2020 г, регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерством здравоохранения РФ от 12.11.2021 № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 25.11.2021, регистрационный № 65976), действующий до 1 января 2027 года

Направление на территориальную психолого-медицинско-педагогическую комиссию

Образовательная организация (учреждение) _____

(название учреждения, ведомственная принадлежность)

Направляет _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____ адрес _____

(адрес постоянного места жительства)

Обследование рекомендовано в связи с _____

(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ТПМПК)

Перечень документов, предоставляемых образовательной организацией

№ п/п	Наименование документа
Всего	

Родитель (законный представитель)

ознакомлен(а), подпись

Руководитель организации (учреждения):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

MPI

штамп

Руководителю

образовательной организации

территориальной психолого-педагогической комиссии

№ _____ от _____

**Заявка
на прохождение
психолого-педагогического обследования**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения, группа	Адрес	Образовательная организация	Цель предоставления на ТПМПК	Образовательная программа

Руководитель организации (учреждения):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявка на прохождение комплексного психолого-педагогического обследования оформляется на официальном бланке учреждения, письмо регистрируется (дата, номер), пишется на имя руководителя психолого-педагогической комиссии, подписывается заведующим образовательной организацией, отправляется по адресу электронной почты или предоставляется вместе с документами для проведения обследования детей, указанных в заявке. ПМПК в 5-ти-дневный срок с момента подачи документов информирует о дате и времени проведения обследования (в соответствии с п. 3.4 Положения о ПМПК).

Заявка оформляется при комплектовании группы в ДОО.

Пропито и пронумеровано
на 2 страницах
заведующий МБДОУ ДС №16 «Ивулка»
Гридасова О.В.



