**ПРИНЯТО**

педагогическим советом МБДОУ ДС № 28 «Ладушки» протокол от 23.01.2024 г . № 03

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ ДС № 28 «Ладушки» от 23.01.2024 г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения детского сада № 28 «Ладушки» Старооскольского городского округа**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28

«Ладушки» Старооскольского городского округа (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании распоряжения Минпросвещения 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 г. № 2030

«Об утверждении методических рекомендаций» (методические рекомендации по оформлению документации специалистов психолого- педагогического сопровождения образовательных организаций Белгородской области); уставом ДОУ, настоящим положением.

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

1. **Организация деятельности ППк**
   1. ППк создается на базе МБДОУ ДС № 28 «Ладушки». Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава

ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

* 1. В ППк ведется документация согласно Приложению 1-3.

Документы ППк хранятся в кабинете старшего воспитателя (председателя ППк). Срок хранения документов ППк – 5 лет.

* 1. Перечень документов, представляемых на территориальную

психолого - медико - педагогическую комиссию (далее ТПМПК) соответствует Приложению 4 - 11.

* 1. Обязательный минимум документации специалистов психолого- педагогического сопровождения соответствует приказу министерства образования Белгородской области от 10.07.2023 г. № 2030 «Об утверждении методических рекомендаций»:
  2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.
  3. Состав ППк ДОУ: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк

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

* 1. 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.

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

* 1. 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО.

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

* 1. Основными показаниями для направления на 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.

При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника.

Представление и заключение ППк на воспитанника предоставляет на ТПМПК представитель ППк с согласия родителей (законных представителей).

1. **Режим деятельности ППк**
   1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
   2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
   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.
   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

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

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  2. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам ППк на увеличение объёма заработной платы устанавливается доплата (стимулирующей частью оплаты труда.

1. **Проведение обследования**
   1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
   2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).
   3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
   4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
   5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

1. **Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**
   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 образовательной программы;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ / учебный год / на постоянной основе.
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
  1. 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 учебного 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.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
* проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
* профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
  1. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).
  2. Контроль за выполнением рекомендаций ТПМПК и сроков пребывания детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ ДС

№ 28 «Ладушки» осуществляется посредством предоставления в ТПМПК психолого-педагогического представления о выполнении рекомендаций ТПМПК (Приложение 11)и копии протокола ППк по выпуску детей с ограниченными возможностями здоровья из групп компенсирующей и/или комбинированной направленностей.

Приложение 1

**Документация ППк**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тематика заседания | Вид консилиума  (плановы/внеплановый) |
|  |  | \* |  |

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных маршрутов и планов психолого-педагогического сопровождения; экспертиза адаптированных образовательных программ ДО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

1. **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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Протоколы заседания ППк;**
2. **Карта развития воспитанника**, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно- развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
3. **Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:**

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

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

№28 «Ладушки» Старооскольского городского округа

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ ДС № 28 «Ладушки»**

№ 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, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

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

Приложение 3

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МБДОУ ДС № 28 «Ладушки»**

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)

Приложение 4

**Перечень документов, представляемых на ТПМПК**

* 1. **а) оригиналы:**
     1. паспорт родителей (законных представителей);
     2. заявка на прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования;
     3. направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание населения, медицинской организации, другой организации (при наличии);
     4. подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства, регистрации (выписка из истории развития ребенка действительна в течение шести месяцев);
     5. коллегиальное заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
     6. представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося, выданное образовательной организацией;
     7. 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;
     3. документ о регистрации ребенка по месту жительства;
     4. заключение ЦПМПК (ТПМПК) о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
     5. справка медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ), подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

8) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы.

* 1. **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.

Приложение 5

**Примерная схема представления ребенка дошкольного возраста**

(Ф.И.О. ребенка)

Наименование учреждения

Общие сведения:

* дата поступления в образовательную организацию;
* программа обучения (полное наименование);
* форма организации образования:

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

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию:

качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
2. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации\*.
4. Динамика освоения программного материала:
   * программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
   * соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
5. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивностъ в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемостъ (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
6. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
8. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Дата составления

Подпись председателя ППк

Печать образовательной организации

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. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/логопед/дефектолог).

Приложение 6

Место

для штампа

**Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей**

Учреждение

(название медицинского учреждения)

направляет (Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

(домашний адрес)

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 .

1. Окулист Состояние зрения visus OD OS m
2. Отоларинголог Соответствие слуха, шепотная речь AD m,

AS m

Аудиограмма

1. Хирург
2. Логопед
3. Невролог

Неврологический статус

1. Психиатр:
2. Сурдолог (по показаниям)
3. Ортопед (по показаниям)
4. Рекомендации по дальнейшему медицинскому сопровождению:

« » г.

(дата) (подпись руководителя ЛПУ) М.П.

Выписка действительна в течение шести месяцев.

Приложение 7

**Направление**

**на территориальную психолого-медико-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) МП

Приложение 8

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

**МБДОУ ДС № 28 «Ладушки»**

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)

С решением согласен (на) / (подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

/

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

Приложение 9

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

штамп

образовательной организации

№ от

**Руководителю территориальной психолого-медико-**

**педагогической комиссии**

**Заявка**

**на прохождение**

**психолого-медико-педагогического обследования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О**  **ребен- ка** | **Дата**  **рождения, группа** | **Адрес** | **Образователь-**  **ная организация** | **Цель предоставления**  **на ТПМПК** | **Образовательная программа** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации (учреждения):**

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

**Формулирование выводов о динамике развития ребенка.**

В конце учебного года для обучающихся с ОВЗ членами ППк МБДОУ ДС № 28 «Ладушки» заполняется психолого-педагогическое представление (далее ППП) о выполнение рекомендаций ТПМПК. ППП заполняется по коду, утвержденному в дошкольной образовательной организации (например, ИМИ 4 - Иванова Мария Ивановна, 4 года). ППП заверяется подписью и печатью заведующего дошкольного образовательного учреждения и предоставляются в ТПМПК. При формулировании выводов о динамике развития ребенка необходимо помнить, что:

* **положительная динамика: высокий уровень.** Предполагает высокий уровень выполнения ребенком содержания разделов соответствующей образовательной программы в соответствии с его возможностями, а также значительный рост самостоятельности ребенка в различных видах деятельности и социальной компетенции.
* **положительная динамика: выше среднего уровень.** Предполагает хороший уровень усвоения содержания образовательной программы, рост

самостоятельности, но возможны значительные трудности организации собственной деятельности, актуализации имеющихся знаний, замедленный темп усвоения знаний, умений и навыков и их непрочность.

* **относительно положительная динамика: средний уровень.** Предполагает удовлетворительный уровень продуктивности и успешности усвоения образовательной программы. Характерно длительное время усвоения знаний, умений и навыков, правил поведения. Бедность бессистемность знаний и представлений об окружающем, низкая обучаемость, а также трудности переноса усвоенных знаний, опыта общения в практику реальных жизненных ситуаций.
* **незначительная динамика: низкий уровень.** Предполагает неудовлетворительный уровень результативности усвоения образовательной программы. Данные результаты могут быть обусловлены неправильно подобранными методами и приемами работы с ребенком специалистами учреждения или частыми соматическими заболеваниями ребенка, или наличием неблагоприятных психосоциальных условий воспитания ребенка в семье.
* **отрицательная динамика развития.** Предполагает невозможность ребенка усваивать содержание разделов всех видов образовательной программы, а также резкое снижение интереса, работоспособности, продуктивности ребенка, обучаемости, его успешности во всех видах детской деятельности, росте конфликтности, агрессивности ребенка, появление неадекватных поступков в поведении. Данные результаты возможны как следствие наследственно- обусловленных заболеваний или черепно-мозговых травм, что предполагает необходимое комплексное обследование ребенка, корректировку методов обучения и воспитания ребенка и содержания программы сопровождения его развития.
* **волнообразная динамика развития ребенка.** Предполагает скачкообразное, неравномерное усвоение содержания разделов всех видов образовательной программы по времени. Возможно в следствии высокой утомляемости, эписиндрома, неврозоподобной симптоматики, неблагоприятных социальных условий и др. причин, обусловливающих в итоге незначительную продуктивность и успешность ребенка во всех видах детской деятельности, трудности в общении со сверстниками и взрослыми.
* **избирательная динамика развития.** Предполагает хороший и достаточный уровень успешности ребенка в одних видах деятельности и неудовлетворительный уровень освоения того или иного раздела образовательной программы. Возможно, вследствие специфических и индивидуальных особенностей эмоционально-волевой и личностной сферы ребенка, его интересов, наклонностей и способностей (РАС или др).

Приложение 11

**Психолого-педагогическое представление о выполнении рекомендаций ТПМПК**

(наименование образовательной организации)

ФИО ребенка (по коду)

Группа

Домашний адрес

Заключение ПМПК (ЦПМПК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОУ | Рекомендации ТПМПК  (ЦПМПК) | Степень выполнения | |
| Направленность группы (отметить галочкой) |  | общеразвивающая |  |
| компенсирующая |  |
| Рекомендованная образовательная программа | АОП | Разработана АОП  (номер протокола, дата утверждения программы) | |
| Не разработана | |
| Психолого-  педагогическое  сопровождение (отметить галочкой) | педагог-психолог | педагог-психолог |  |
| учитель-логопед | учитель-логопед |  |
| учитель-дефектолог | учитель-  дефектолог |  |
| тьютор | тьютор |  |
| другое | другое |  |
| Рекомендации ПМПК (ЦПМПК) по СОУ  (отметить галочкой) | выполнены в полном объеме | |  |
| частично выполнены | |  |
| не выполнены | |  |
| Вывод о динамике развития ребенка (степень усвоения программы)  (отметить галочкой)- заполняется только в мае | положительная (высокий, выше среднего,  средний, низкий) | |  |
| волнообразная | |  |
| избирательная | |  |
| отрицательная | |  |
|  |  |  |
| Заключение ППк ДО (мнение об  образовательной программе, о  продолжении или изменении программы) |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата заполнения Подпись руководителя МП