

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 83 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК»
(МБДОУ «ДС № 83 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 83 «Золотой петушок»
Протокол от «_ 29 _» __04__ 2022 г.
№ __9__

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «ДС № 83
«Золотой петушок»
Приказ от 29.04.2022г. № 107-1-орг

С учетом мнения

Родительского совета МБДОУ № 83
«Золотой петушок»
Протокол от 26.04.2022 № 2

Положение

**о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 83 «Золотой петушок»**

г. Норильск 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 83 «Золотой петушок» муниципального образования город Норильск (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2021 года;
- Распоряжением Мин просвещения России от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-б;
- Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013 г. № 822н (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2014 № 31045);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 18.12.2020г. № 61573;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказом Мин просвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом учреждения;
- Распоряжением начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска «Об организации деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии» от 29.06.2017 г. № 280-285;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 83 «Золотой петушок»_от 15.05.2019г. № 77/1-орг. (в редакции приказа заведующего МБДОУ «ДС № 83 «Золотой петушок» от 20.06.2022г. № 147-орг.).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк возглавляет председатель, заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работе Учреждения.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.3. В своей деятельности ППк руководствуется:

– договором о взаимодействии между ТПМПК и ППк образовательного учреждения (Приложение 1);

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

– настоящим Положением.

2.4. В ППк ведется документация. (Приложение 3).

Сроки хранения документов:

– журналы учета договоров, регистрации коллегиальных заключений ППк, учета детей, прошедших ТПМПК, книга протоколов заседаний ППк хранятся 5 лет;

– отчет о деятельности ППк за учебный год хранится 5 лет;

– карта развития воспитанника хранится 3 года по достижению ребенком 7-ми летнего возраста.

2.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк, заместитель заведующего по УВ и МР;

- заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости);

– педагог-психолог;

– учитель-логопед;

– учитель-дефектолог;

– по решению председателя ППк в его состав могут входить другие работники Учреждения, осуществляющие обучение, воспитание, социализацию и сопровождение ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида.

2.5.1. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк путем голосования членов ППк избирается секретарь ППк. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ППк. Секретарь ППк избирается на учебный год.

2.6. Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Членам ППк может устанавливаться доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими оплату труда работников Учреждения.

2.7. После зачисления детей в Учреждении, с целью выявления детей, нуждающихся в создании специальных условий и ранней диагностики отклонений в развитии и/ или состояний декомпенсации по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5) в Учреждении проводится первичная педагогическая диагностика развития обучающихся (далее – диагностика). Для вновь поступивших детей диагностика проводится после периода адаптации в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей детей, но не позднее 1 месяца со дня поступления ребенка в Учреждение. Результаты диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей).

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседания.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые, внеплановые:

3.2.1. на плановых заседаниях члены ППк:

– определяют пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, ребенка-инвалида;

– пути психолого - педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями;

– вырабатывают согласованные решения по разработке АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов;

– вырабатывают согласованные решения по разработке индивидуального образовательного маршрута для детей с особыми образовательными потребностями;

– оценивают динамику развития ребенка, корректируют ранее разработанную АОП, индивидуальный образовательный маршрут;

– направляют воспитанников в ТПМПк с согласия родителей (законных представителей);

– принимают решения о необходимости продолжения обучения по АОП детей с ОВЗ, детей-инвалидов в группах общеразвивающей направленности, логопедическом пункте в соответствии со сроком обучения по АОП, установленным ТПМПк;

– принимают решения о необходимости направления в ТПМПк с согласия родителей (законных представителей) воспитанников, достигших возраста 7 лет и старше на 01 сентября учебного года, с целью увеличения срока получения дошкольного образования по достижению детьми 8 летнего возраста по состоянию на 01 сентября последующего учебного года;

– принимают решения о направлении в ТПМПк воспитанников, не достигших возраста 6,6 лет на 01 сентября последующего учебного года с целью определения готовности к обучению в классе для детей 6 – летнего возраста средней школы.

3.1.2. на внеплановых заседаниях члены ППк:

– обсуждают проблемы детей с ОВЗ, детей-инвалидов по выявленным обстоятельствам по инициативе родителей (законных представителей) и/или педагогических работников Учреждения с согласия родителей (законных представителей);

– корректируют ранее разработанную АОП в изменившихся обстоятельствах или в случае ее неэффективности.

3.3. На заседаниях ППк членами ППк могут вырабатываться согласованные решения о необходимости повторного направления в ТПМПк детей с ОВЗ, детей-инвалидов:

– в связи с отсутствием положительной динамики развития детей с ОВЗ, детей-инвалидов, с целью уточнения, изменения созданных специальных условий: рекомендуемой АОП, организации образовательной среды, специальных методов, психолого-педагогических условий в случае, когда эффективность реализации АОП, рекомендованной ТПМПк, эффективность деятельности членов ППк минимальны, либо отсутствует;

– в связи с завершением обучения по АОП общеразвивающей направленности, логопедическом пункте в связи с оказанной коррекционной помощью и устранением

нарушений в развитии и истечением срока обучения по АОП, установленного ТПМПК;

– выпускников МДОУ, обучающихся по АОП и достигающих по состоянию на 01 сентября учебного года 7 летнего возраста с целью определения специальных условий для получения начального общего образования.

3.4 Председатель ППк:

– определяет дату заседания ППк;

– организует обследование ребенка членами ППк, составляет график обследования воспитанников специалистами ППк и осуществляет контроль по его исполнению;

– назначает воспитателя или специалиста, представляющего ребенка на ППк.

3.7. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк. Информировывает родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк.

3.8. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Членам ППк может устанавливаться доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими оплату труда работников Учреждения.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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. 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).

4.5. Обследование детей проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.6. По данным обследования члены ППк составляют заключения и разрабатывают рекомендации (Приложение 6).

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

4.8. В ходе заседания секретарем ППк ведется протокол. Протоколы ведутся в книге протоколов заседаний ППк. Протокол и коллегиальное заключение ППк оформляются не позднее пяти рабочих дней после заседания, подписываются председателем и всеми членами ППк (Приложение 4).

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

4.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка председателем ППк. Родители (законные представители) подписывают коллегиальное заключение ППк, отмечая в письменной форме свое ознакомление с коллегиальным заключением ППк, согласие на прохождение ТПМПк либо отказ от прохождения ТПМПк в необходимых случаях. Копия коллегиального заключения ППк выдается родителю (законному представителю) ребенка.

4.11. При направлении ребенка в ТПМПк ППк подготавливает документы в соответствии с перечнем, указанным в договоре о взаимодействии между ТПМПк и ППк образовательного учреждения в части, касающейся МБДОУ. В другие учреждения и организации заключения членов ППк, коллегиальное заключение ППк могут направляться только по письменному запросу.

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

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

5.1.1. Разработку адаптированной основной программы (АОП) для детей с ОВЗ, детей-инвалидов с учетом мнения родителей (законных представителей). Разработка АОП осуществляется при предоставлении в Учреждении личного заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по форме, утвержденной приказом заведующего от 15.05.2019 № 77/1-орг «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 83 «Золотой петушок», коллегиального заключения ТПМПк специалисты ППк в течение месяца разрабатывают АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПк, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА при их наличии.

АОП принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается заведующим Учреждения. Реализация АОП осуществляется с даты ее утверждения.

В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания ими АОП председатель ППк в присутствии двух членов ППк составляет акт об отказе от подписи. В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания ими АОП, при наличии акта ребенок обучается по ООП. В случае непредставления в Учреждения личного заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, коллегиального заключения ТПМПк обучение и воспитание ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида осуществляется по ООП дошкольного образования МБДОУ.

Председателем ППк назначается основной член ППк, осуществляющий методическую поддержку педагогическим работникам Учреждения в реализации АОП.

5.1.2. Разработку и реализацию АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПк, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА;

5.1.3. Разработку, корректировку индивидуального образовательного маршрута при реализации ООП для детей, имеющих особые образовательные потребности;

5.1.4. Оценку продолжительности и эффективности реализации АОП, в том числе организации образовательной среды, используемых специальных методов психолого-

педагогического сопровождения в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;

5.1.5.Корректировку АОП, с учетом динамики психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов их возрастных и индивидуальных особенностей;

5.1.6. Профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

5.1.7. Подготовку и ведение документации, отражающей актуальное развитие детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей с особыми образовательными потребностями, динамику их состояния, динамику психолого- педагогического сопровождения, оценку его эффективности;

5.1.8. Консультативную и просветительскую работу с родителями по вопросам особенностей развития, воспитания, обучения ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида, ребенка с особыми образовательными потребностями, характера его социальной адаптации в образовательной среде;

5.1.9. Организационно-методическую поддержку педагогических работников Учреждения для обеспечения индивидуального подхода к детям с ОВЗ, детям-инвалидам в процессе реализации АОП, детям с особыми образовательными потребностями;

5.1.10. Координацию деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ, детей-инвалидов с другими образовательными и иными организациями, осуществляющими сопровождение (и психолого-медико-педагогическую помощь).

5.1.11. Направление детей, нуждающихся в создании специальных условий в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) для определения наличия у детей с ОВЗ, детей-инвалидов потребности в создании специальных условий обучения и воспитания: рекомендуемая программа, организация образовательной среды, специальных методов психолого-медико-педагогического сопровождения, а также повторное направление детей с ОВЗ, детей-инвалидов в ТПМПК для подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Договор

о взаимодействии территориальной психолого-медико - педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 83 «Золотой петушок» город Норильск, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

г. Норильск

от « ____ » _____ 202__ года

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Норильска (далее – ТПМПК), функционирующая на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 5», в лице директора Зубковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны, и психолого - педагогический консилиум муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 83 «Золотой петушок», (далее – ППк), в заведующего Любителевой Татьяны Евгеньевны, 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-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 и подросткам, 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-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 детей до 18 лет 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-педагогической диагностики;
- в спорных и конфликтных ситуациях;
- при отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям детей и подростков для оказания необходимой специализированной психолого-педагогической помощи;

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

- направление в ТПМПК (Приложение 1);
- педагогическая характеристика воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (Приложение 2);
- заключение педагога-психолога Учреждения (Приложение 3);
- заключение учителя-логопеда Учреждения (Приложение 4);
- рисунок ребенка в любой технике.

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

- копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта подростка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия решения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае установления опеки (попечительства) над ребенком) (при наличии);
- выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинском учреждении по месту жительства (регистрации), для прохождения ТПМПК (Приложение 5);
- 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-педагогической помощи, о характере особенностей в развитии, получающих специализированную психолого-педагогическую помощь. Об эффективности реализации рекомендаций ТПМПК.

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

- сведения о динамике развития детей до 18 лет с ОВЗ (при повторном обращении в ТПМПК) (Приложение 6).
- отчет о количестве детей/подростков с ОВЗ (Приложение 7).
-

3. Права сторон

3.1. ТПМПК имеет право:

3.1.1. вносить в образовательное учреждение 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 krdrk@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 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 надлежащего уведомления об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора.

6. Сроки действия договора

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до __.__.202__ года. В случае не получения уведомления о расторжении договора до __.__.202__ года считается пролонгированным на следующий 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- МБОУ «Гимназия № 5»
Адрес: 663305, Красноярский край,
город Норильск, улица Б.Хмельницкого,
дом 12.
Тел./факс 8 (3919) 43-14-90

Директор МБОУ «Гимназия № 5»
_____/О.И. Зубкова/
подпись М.П.

ППк - МБДОУ «ДС № 83 «Золотой
петушок»
Адрес: 663330, Красноярский край,
город Норильск, улица Дудинская,
дом 5.
Тел./факс 8 (3919) 45 41 33

Заведующий МБДОУ «ДС № 83 «Золотой
петушок»_____/Т.Е. Любителева/
подпись М.П.

Направление
в Территориальную психолого-педагогическую комиссию
663305, г. Норильск, ул. Талнахская, д.10-а, тел. 43-14-90

_____ (официальное название учреждения)
Направляет первично/повторно
Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст _____
Домашний адрес _____
Ребенок обучается в _____ группе, по программе _____
на ТПМПК в связи с определением/ уточнением/ изменением специальных образовательных условий ребенка с _____
_____ указывается
заключение ведущего специалиста ППк

Перечень документов для представления в ТПМПК, подготовленный образовательным учреждением (в случае отсутствия специалиста в образовательном учреждении указать на данный факт):

1. Направление в ТПМПК.
2. Педагогическая характеристика обучающегося.
4. Заключение педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога Учреждения (при наличии).
5. Рисунок.
6. Сведения о динамике развития обучающегося (при повторном обращении на ПМПК) (приложение 7).

Подпись руководителя учреждения/ (Ф.И.О.) _____
Дата: _____ 20 _____ год
М.П.

Уважаемые родители (законные представители)!

Запись на ТПМПК осуществляется по телефону 43-14-90
На ТПМПК родителю (законному представителю) необходимо представить следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка.
2. Копия паспорта родителя.
3. Копии документов, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка (для законных представителей).
4. Подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей: врач-офтальмолог, врач-отоларинголог, врач-невролог, врач-психиатр, врач-педиатр (+ врач по основному заболеванию (для детей-инвалидов)).
5. Копия справки МСЭ (для детей-инвалидов).
6. Копия ИПРА (для детей-инвалидов).
7. Первичное коллегиальное заключение ТПМПК (при повторном обращении).

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 _____
Наименование образовательного учреждения _____
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-оториноларинголог.
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) _____ Дата _____
Диагноз: _____
_____ МКБ-10 _____
Рекомендации для образовательного учреждения: _____

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 (плановый/внеплановый)

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

п/п	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «ДС № 83 «Золотой петушок»

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. И.О.Ф.– председатель ППк
2. И.О.Ф. - педагог-психолог
3. И.О.Ф.- учитель – логопед
4. И.О.Ф.- (мать/отец ФИО ребенка).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на ребенка, результаты продуктивной деятельности:

1. ...

2. ...

Председатель ППк
(И.О.Ф.) _____

ПОДПИСЬ

Члены ППк:
Педагог-психолог
(И.О.Ф.) _____

ПОДПИСЬ

Учитель-логопед
(И.О.Ф.) _____

ПОДПИСЬ

Другие присутствующие на заседании:

(И.О.Ф.) _____

ПОДПИСЬ

(И.О.Ф.) _____

ПОДПИСЬ

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума (приложение № 4), копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) (приложение № 5) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения, лист динамики развития обучающегося с ОВЗ (Приложение 7).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

п/п	ФИО ребенка, 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: _____

9. Журнал учета детей, прошедших ТПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Дата коллегиального заключения ТПМПК	№ коллегиального заключения ТПМПК	Рекомендации ТПМПК (указать рекомендуемую АОП, спец. условия)	ОВЗ	инвалид

Приложение 4

Шапка/официальный бланк ДОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «ДС № 83 «Золотой петушок»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения:

ФИО ребенка _____

Дата рождения ребенка _____ группа _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Председатель ППк
(И.О.Ф.) _____

подпись

Члены ППк:
Педагог-психолог
(И.О.Ф.) _____

подпись

Учитель-логопед
(И.О.Ф.) _____

подпись

С решением ознакомлен(а)
(И.О.Ф.) _____

подпись

С решением согласен
(И.О.Ф) _____

подпись

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

(И.О.Ф) _____

подпись

Приложение 5

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО ребенка, группа, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

1. Заключение педагога-психолога по форме:

МБДОУ «Детский сад № 83 «Золотой петушок»

от «_____» _____ 202_____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в Учреждение _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

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: _____

Педагог – психолог _____

подпись

2. Заключение учителя-логопеда по форме:

МБДОУ «Детский сад № 83 «Золотой петушок»

от « _____ » _____ 202 _____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в Учреждение _____

Программа обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-медико-педагогическому сопровождению _____

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие (из анамнеза)

Гуление _____ Лепет _____ Первые слова _____ Предложения _____ Первая фраза _____

Не прерывалось ли речевое развитие _____

2. 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: _____

Рекомендации: _____

Учитель – логопед _____

_____ ПОДПИСЬ

3. Заключение учителя-дефектолога по форме:
МБДОУ «Детский сад № 83 «Золотой петушок»

от «_____» _____ 20____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в МДОУ _____

Программа
обучения _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому
сопровождению: _____

Где находился ребёнок до поступления в детский сад; что послужило обращением в
ПМПк/ПМПК (нужное подчеркнуть) _____

Результаты обследования:

1. Внешний вид: *(благоприятный, неблагоприятный, замеченные дефекты, состояние
физического развития и т.д.)* _____

2. Общение: *(вступление в контакт, отношение к окружающему; состояние
внимания, реакции на замечания; общая осведомлённость о себе, близких,
окружающем
мире)* _____

3. Деятельность игровая: *соответствует возрасту, раннему возрасту; преобладает
манипулятивная игра; игра отсутствует; иное*

*изо: присутствие интереса; владение техническими навыками, сформированность
предметного рисунка* _____

*конструктивная (умение конструировать по показу, по образцу, по собственному
замыслу)* _____

4. Познавательное развитие:

- сенсорное развитие *(умение называть и оперировать понятиями формы, величины,
цвет предметов; ориентировка в целостности восприятия)* _____

- мышление *(анализ, сравнение, установление последовательности)* _____

- количественный признак *(счет, счетные операции, ориентировка в пространстве и
времени)* _____

- речевое развитие: *(понимание речи, состояние активной речи)* _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Подпись заведующего учреждения _____ (Ф.И.О.) _____

Подпись учителя-дефектолога _____ (Ф.И.О.) _____

М.П.

4. Педагогическая характеристика по форме:

МБДОУ «Детский сад № 83 «Золотой петушок»

от « _____ » _____ 202 _____ г.

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в Учреждение _____

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: _____

8. Заключение воспитателя: _____

Воспитатель _____

Ф.И.О. _____

подпись

Лист динамики развития обучающегося с ОВЗ

Фамилия, имя, ребенка _____ Дата рождения _____ Возраст _____
 Домашний адрес _____
 МБДОУ «ДС № 83 «Золотой петушок» группа _____ программа обучения _____ срок усвоения программ _____

Коллегиальное заключение ТПМПК №_____, от «_» _____ 20__ г. Рекомендованная программа	Дата утверждения АОП/АОО П	Специалисты психолого-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Динамика развития	Причина отрицательной динамики	Заключение специалиста	Рекомендации
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	--------------------------------	------------------------	--------------