

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол № 1
От 28.08.2014 г.

СОГЛАСОВАННО:
Советом родителей
Протокол № 1
от 01.10.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
_____ О.А. Усольцева
Приказ № 206-о от 03.10.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-медико-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума в НРМДОБУ «ЦРР-Д/С «Улыбка» (далее - ППк), включая порядок проведения комплексного психолого - педагогического обследования детей.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико – педагогической комиссии», иными нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и ТППК, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. Непосредственное руководство работой ППк осуществляется администрацией дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Информация о проведении обследования детей в ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи ППк

2.1. **Цель** деятельности – обеспечение диагностико-коррекционного психолого- педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в Учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

3. Организация и порядок работы

3.1. Руководство работой психолого – педагогического консилиума возлагается на заведующего Учреждения. Координация работы, контроль деятельности ППк, методическое руководство осуществляются по двум линиям: административной и профессиональной. По административной линии подчиняется заведующей ДОУ, а по профессиональной – старшему воспитателю. Ответственным за работу является старший воспитатель.

3.2. Состав утверждается на каждый учебный год приказом заведующего учреждением. В состав входят специалисты учреждения: заместитель заведующего по воспитательно – методической работе (председатель консилиума), воспитатель представляющий ребенка, педагоги учреждения с большим опытом работы, педагог-

психолог, социальный педагог, учитель-логопед, старший воспитатель, медицинская сестра.

3.3. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы, в соответствии с реальным запросом на обследование детей с трудностями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

3.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в Учреждении при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

3.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

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

3.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ППк, и заявлению родителей, (законных представителей).

3.9. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную психолого - медико- педагогическую комиссию (ТПМПК).

3.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.11. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особенностями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в полугодие.

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

3.13. На период подготовки к ППк и последующей реализации, рекомендаций ребенку назначается воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или индивидуальную специальную (коррекционную) работу. Воспитатель отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.14. На заседании ППк воспитатель, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и рекомендации специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.15. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.16. При направлении ребенка в ТППК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

3.17. Информация о проведении обследования детей результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в , является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности и права членов ППк

4.1 . Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- самостоятельно планировать и организовывать учебно-воспитательные, консультационно-методические, профилактические мероприятия с целью оказания комплексной помощи детям, их семьям и участникам образовательного процесса учреждения.

4.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- Архив консилиума, состоящий из карт развития детей (результаты оценки уровня развития актуальных характеристик ребенка и его усвоения программного материала) при переходе в другие образовательные учреждения или учреждения здравоохранения и социальной защиты (срок хранения 10 лет).

5. Рабочая документация консилиума

- 5.1. Приказ о создании ППк
- 5.2. Положение о ППк образовательного учреждения
- 5.3. Договор о взаимодействии ППк и ТПМПк
- 5.4. Журнал записи детей на ППк (Форма 1).
- 5.5. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, коллегиального заключения и рекомендаций ППк (Форма 2).
- 5.6. Договор о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанниками (Форма 3).
- 5.7. Карта развития ребенка (Форма 4)
- 5.8. Статистический учет деятельности ППк (Форма 5).
- 5.9. Заключение психолого-педагогического консилиума (Форма 6).
- 5.10. Индивидуальная карта сопровождения ребенка (Форма 7).
- 5.11. Представление учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста (Форма 8)
- 5.12. Представление воспитателя на ребёнка дошкольного возраста(Форма9)
- 5.13. Представление педагога-психолога на ребёнка(Форма10)
- 5.14. Социальное представление на ребенка(Форма 11)

**Договор между образовательным учреждением
(в лице руководителя образовательного учреждения)
и родителями (законными представителями) обучающегося,
воспитанника образовательного учреждения
о его психолого--педагогическом обследовании и сопровождении**

(Форма 3)

Руководитель образовательного учреждения	Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника
(указать фамилию, имя, отчество) подпись М.П.	(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись М.П.
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого--педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого--педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

(Форма 4)

Основные блоки.
1. «Вкладыши»: — выписка из медицинской карты; — анкета по изучению развития ребенка; — педагогическая характеристика; — анкета социального педагога; — анкета «Особенности адаптации ребенка ДОУ»; — договор с родителями (законными представителями) или согласие родителей (законных представителей) на обследование и коррекционную работу (лицевая сторона карты) При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ППк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.
2. Документация специалистов ППк (согласно утвержденным формам): — заключения специалистов ППк; — коллегиальное заключение ППк с распределением обязанностей между участниками консилиума по ведению сопровождающей и консультативной работы с указанием примерных сроков выполнения; — дневник динамического наблюдения с фиксацией: • направлений коррекционной работы, проводимой различными специалистами; • сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк.

Кроме того, в карту развития ребенка вносятся данные об обучении ребенка в классе коррекционно-развивающего обучения, данные по специальной коррекционной работе, проводимой психологами, логопедами, другими специалистами. Эти сведения вносятся в

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

конце каждой учебной четверти (для педагогов), а также после каждого курса занятий со специалистами с описанием наблюдаемой динамики.

Карта развития ребенка

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____ месяц _____ число _____

Возраст на момент оформления _____

Адрес _____

Телефон дом. _____ раб. _____

Сведения о родителях (лицах, их замещающих): _____

Мать _____

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Отец _____

(Ф.И.О.; возраст, образование, профессия)

Другие члены семьи _____

Жилищно-бытовые условия _____

Анамнестические данные: беременность (по счету) _____

течение беременности _____

(токсикоз I, II половины, угроза прерывания беременности, заболевания)

Роды: по счету _____ в срок, преждевременные, запоздалые (нужное подчеркнуть)

наркоз (да/нет) _____ самостоятельные (да/нет); со стимуляцией (да/нет)

вес _____, длина _____, оценка по шкале Апгар _____

Особенности раннего развития _____

(своевременное, опережающее, задержанное,...)

Речевое развитие: первые слова _____ простые фразы _____

развернутые фразы _____

Перенесенные заболевания, травмы, операции: _____

Дополнительные сведения о раннем возрасте _____

(посещал ясли, сад, с какого возраста)

Особенности адаптации в ДОУ _____

Взаимоотношения со сверстниками _____

Взаимоотношения со взрослыми _____

Поведение ребенка в домашней обстановке _____

Готовность к школьному обучению:

- познавательная деятельность _____

(навыки чтения, письма, счета)

- мотивационная готовность _____

- когда начались проблемы и с чем они связаны _____

Краткая история настоящей проблемы _____

_____ (когда возникла, чем спровоцирована, как развивалась, к каким специалистам обращались)

Дата _____
Подпись специалиста _____

(Форма 5)

Статистический отчет деятельности ППк

Отчетная ведомость составляется один раз в год. Копия отчетной ведомости сдается в вышестоящую организацию (районный ПМП консилиум). Отчет включает:

- данные по обеспеченности Консилиума специалистами;
- количество детей, прошедших консилиум за отчетный период;
- основные выявленные проблемы детей;
- основные рекомендации специалистов;
- сведения о направлении детей в другие инстанции;
- анализ трудностей, встречающихся в деятельности консилиума.

(Форма 6)

Заключение психолого--педагогического консилиума ДОУ

Дата заполнения « _____ » _____

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Дата обследования _____ Детский сад _____ группа _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Причины направления на ППк:

Жалобы родителей _____

Мнение воспитателя _____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

2. Психологическое представление.
3. Логопедическое представление.
4. Медицинское представление (выписка из истории болезни)

Другие документы, представленные на консилиум: _____

Заключение консилиума: _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению: _____

Заведующий ДОУ _____

М.П. Председатель ППк _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Педагог _____

Соц.педагог _____

Заключение

психолого-педагогического консилиума

Дата заполнения « _____ » _____
Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения _____
Образовательное учреждение _____
Программа обучения _____
Класс/ группа (общеобразовательный, КРО, компенсирующий) _____

Причины обращения в ЦППК: _____

Содержание сопровождающей деятельности участников консилиума

Участник консилиума	Содержание и форма работы (какая помощь была оказана)	Примечание
Педагог		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Соц.педагог		

Заключение психолога _____

Заключение логопеда _____

Заключение соц.педагога _____

Выводы педагога (усваивает или не усваивает ученик предложенную программу) _____

Заведующий ДОУ _____
М.П. Председатель ППк _____
Педагог-психолог _____
Учитель-логопед _____
Педагог _____
Соц.педагог _____

Индивидуальная программа сопровождения

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Клинический диагноз _____

Психолого-педагогическое заключение _____

Актуальные проблемы _____

Цель программы _____

Намеченные пути поддержки и коррекции выявленной проблемы _____

Содержание программы (направления и формы работы)	Сроки	Исполнитель
I. Укрепление здоровья		
II. Укрепление и коррекция эмоционально личностной сферы		
III. Формирование устойчивой адекватной самооценки		

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

IV. Развитие познавательной сферы		
V. Развитие речи		
VI. Отслеживание возможности обучения		
VII. Формирование нравственных качеств, развитие представлений об окружающем мире и социально бытовой ориентировки		

Прогноз: _____

(форма 8)

Представление учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Дата проведения обследования _____

Указать использованный методический комплекс _____

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) _____

Раннее речевое развитие (первые слова, фразы, ЗРР) _____

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен и др.) _____

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков; **ВАЖНО! примеры речи**)

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза)

Состояние словаря (понимание уровня обращенной речи, соответствие возрасту пассивного и активного словарного запаса, точное значение слов, употребление частей речи и т.д.)

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования; **ВАЖНО! примеры речевых нарушений**)

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств) _____

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму)

Симптоматика заикания _____

Заключение учителя-логопеда _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ /расшифровка

(Форма9)

Представление воспитателя на ребёнка дошкольного возраста

(составляет воспитатель группы)

ФИО ребенка _____

Возраст _____

С какого возраста посещает данную группу _____

Характер игровой деятельности (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность и др.)

Сформированность предпосылок учебной деятельности (для детей старшего дошкольного возраста)

наличие устойчивых познавательных интересов (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) _____

овладение общими способами действий (способы, позволяющие решать ряд практических и познавательных задач, выделять новые связи и компоненты) _____

Самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, изменённые условия) _____

контроль способа выполнения собственных действий (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить расхождение между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) _____

Поведение в группе и общение со взрослыми (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) _____

Работоспособность (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности) _____

Социально-бытовые навыки (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность)

Состояние общей и мелкой моторики (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой) _____

Эмоциональное состояние в различных ситуациях (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность и др.) _____

Индивидуальные особенности ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ /расшифровка

(Форма10)

Представление педагога-психолога на ребёнка

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Дата и время проведения обследования _____

Присутствие третьего лица _____

Перечень использованных методик

Особенности контакта (контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость) _____

Эмоционально-волевая сфера

(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др.) _____

Особенности деятельности

Работоспособность _____

темп деятельности, утомляемость _____

перенос на аналогичный материал _____

принимаемая помощь и её объём _____

Сформированность пространственных и временных представлений (различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др.) _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленности и осмысленности производимых действий _____

Восприятие (избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины)

Внимание (объём, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память (преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Мышление Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и

др.) _____

Заключение педагога-психолога (с указанием варианта развития
тотального/парциального/искажённого) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ /расшифровка

(Форма 11)

Социальное представление на ребенка

(составляет социальный педагог или воспитатель образовательной организации)

Общие сведения

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Название образовательной организации _____

Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида)

Анамнестические сведения

Неблагоприятные факторы развития (развитие психомоторных и речевых функций,
наследственность и вредные привычки родителей и др.) _____

Сведения о семейном воспитании

Семья (полная, неполная) _____

ФИО матери (законный представитель) _____

Возраст _____

Образование _____

Место работы _____

ФИО отца (законного представителя) _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы _____

Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье)

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптированности (жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.)

Основные особенности развития ребёнка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания

Заключение социального педагога

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ /расшифровка

Приложение № 2 к приказу
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»
от 06.09.2015 № 222-0

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППК

1. *Председатель ППК:*

- организует коллегиальную работу ППК;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППК;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;

2. *Заместитель председателя ППК:*

- организует коррекционно- профилактическую работу специалистов ППК;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППК;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- обеспечивает контроль за использованием сертифицированных методик;

3. *Секретарь ППК:*

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

-несет ответственность за качественное оформление документации (в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Образования РФ «О психолого -педагогическом консилиуме (ППк)» № 27 / 901 – 6 от 27.03.2000); данным инструктивным письмом);

- ведет регистр детей группы риска социально опасного положения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- обеспечивает контроль за использованием сертифицированных методик;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.

4. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;

- ведет документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей.

-Участствует в работе ППк.

5. Социальный педагог

-изучает условия жизни и воспитания ребёнка в семье;

- участвует в разработке и реализации индивидуальных планов сопровождения детей, стоящих на внутриведомственном учете;

- участвует в реализации педагогических, профилактических программ образовательного учреждения;
- отслеживает выполнение рекомендаций специалистов семьей воспитанника группы риска социально опасного положения и социального сиротства;

-участвует в работе ППк.

6. Учитель-логопед:

-подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);

- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

7. Старший воспитатель:

-участвует в реализации педагогических, профилактических программ образовательного учреждения;

- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей.

-Участствует в работе ППк.

8. Воспитатель:

-проводит педагогическую диагностику и диагностику детско – родительских отношений через наблюдение;

-осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;

-участвует в работе ППк.

Приложение № 3 к приказу
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»
от 06.09.2015 № 222-0

**План работы психолого- педагогического консилиума
НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»**

Цель: Оказание помощи воспитателям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками, изучение личности дошкольника, составление (корректировка) индивидуальных коррекционно - развивающих программ.

Тема заседания	сроки заседания
Работа с детьми	

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

<ol style="list-style-type: none"> 1. Плановое медицинское обследование: антропометрия, определение групп здоровья, осмотр детей специалистами. 2. Психологическая диагностика: познавательная сфера, определение ведущей руки, базовые функции мозга, эмоциональное благополучие, коммуникативные навыки. Социометрия, анкетирование, выявление детей с признаками коммуникативной дезадаптации. 3. Логопедическая диагностика: нарушение звуковой и слоговой структуры речи, словарный запас, речевое общение, фонематическое восприятие, связная речь. 	
Работа с педагогами	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное консультирование по вопросам воспитания и обучения детей, создания здоровьесберегающей среды в группе (по запросам). 2. Консультирование по корректировке программы психолого-медико-педагогического сопровождения детей. 3. Заполнение дневников наблюдения. 	сентябрь- октябрь
Работа с родителями	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Социологическое анкетирование родителей (по классическим методикам); анкетирование по различным темам; адаптация детей к детскому саду; медицинское анкетирование; выявление факторов риска в развитии детей. 2. Логопедическое анкетирование родителей (анамнез, раннее речевое развитие детей). 3. Согласование с разработанными программами психолого-медико-педагогического сопровождения детей. 4. Индивидуальное консультирование. 	
ЗАСЕДАНИЕ №1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптация детей раннего возраста в ДООУ. 2. Психологическая готовность к школьному обучению на начало учебного года. 3. Выявление детей, имеющих нарушения речи (логопункт). 4. Подтверждение и уточнение ранее установленного речевого диагноза детей. 5. Рассмотрение заявок воспитателей и специалистов. 	октябрь
Работа с детьми	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная диагностика по заявкам воспитателей и родителей. 2. Психопрофилактические мероприятия. 	ноябрь- январь
Работа с педагогами	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинары. 2. Психологические тренинги для педагогического коллектива. 3. Консультативная помощь. 4. Изучение нормативных документов. 	
Работа с родителями	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Углубленная диагностика развития детей по запросам родителей. 2. Индивидуальные рекомендации для родителей. 3. Консультационная работа специалистов ППК. 	
ЗАСЕДАНИЕ №2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение вопросов динамики речевого развития детей. 2. Результаты психолого-педагогического обследования детей коррекционных групп. Динамика развития. 3. Консультативная помощь в речевом развитии ребенка. 4. Направление данных детей на ПМПК района. 	январь
Работа с детьми	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Плановая диагностика: познавательная сфера, эмоциональное благополучие, проверка готовности к школьному обучению; выявление утомления и уровня работоспособности детей старшей и подготовительной групп. 2. Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей). 	февраль-май
Работа с педагогами	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Методическая и практическая помощь в организации и проведении открытых занятий, семинаров (по плану ДООУ) 2. Пополнение знаний воспитателей и педагогов о развитии детей, их психофизиологических особенностях. 3. Рекомендации для дифференцированного подхода к детям по результатам диагностики: логопедической, психологической, физиолого-гигиенической. 	
Работа с родителями	

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

1. Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей). 2. Рекомендации специалистов по оздоровлению детей в летний период.		
ЗАСЕДАНИЕ №3		
1. Постановка предварительного диагноза детям на следующий учебный год. 2. Логопедическая диагностика: формирование логопедических групп. 3. Результаты психолого-педагогического обследования детей коррекционных групп. 4. Психологическая готовность к школьному обучению на конец учебного года. 5. Итоги психолого-педагогического обследования детей, имеющих трудности в развитии.	май	
Работа с документами		учебный год
1. Составление плана работы ППк. 2. Заполнение договоров с родителями детей (или их законными представителями). 3. Обработка результатов диагностического обследования. 4. Заполнение карт развития детей. 5. Составление представлений на детей. 6. Составление рекомендаций по коррекционной работе с детьми. 7. Оформление результатов наблюдений и анализа коррекционной деятельности воспитателя группы, где воспитывается ребенок. 8. Оформление протоколов заседаний ППк.		