

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 729

**Об организации работы  
психолого-педагогического консилиума  
структурного подразделения  
Детский сад «Солнышко»**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и приказом управления образования администрации Гайнского муниципального округа Пермского края от 17.04.2025г. №87 «Об утверждении Положения о деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии», в целях обеспечения эффективной работы с детьми, нуждающимися в комплексной психолого-педагогической помощи,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме структурного подразделения Детский сад «Солнышко» - приложение № 1.
2. Организовать работу психолого-педагогического консилиума (далее ППК) согласно Положению.
3. Утвердить состав ППК - приложение № 2.
4. Утвердить график работы ППК на 2025-2026 уч.г. – приложение № 3.
5. Утвердить план работы ППК на 2025-2026 уч.г. - приложение № 4.
6. Председателю ППК:
  - 6.1. организовать работу ППК в образовательном учреждении согласно плана на 2025-2026 уч.г.;
  - 6.2. при подготовке документов на территориальную ТПМПК пользоваться приказом управления образования администрации Гайнского муниципального округа Пермского края от 17.04.2025г. №87 «Об утверждении Положения о деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии».
7. Признать утратившим силу приказ МБОУ «Гайнская СОШ» от 29.08.2024 г. № 575-б «Об организации работы психолого-педагогического консилиума структурного подразделения Детский сад «Солнышко».
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию Харину Т.А.

И.о.директора МБОУ «Гайнская СОШ»:



*Носарева*

О.В. Носарева

Ознакомлены:

Харина Т.А.

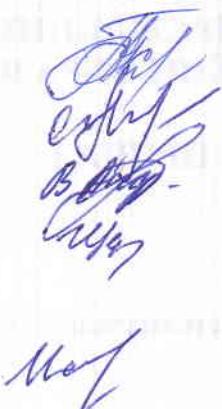
Малярская О.В.

Анфалова В.И.

Щербакова Т.И.

Ильина Я.С.

Исаева С.И.



РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ППк

Протокол № 1 от «20» августа 2025г.

и.о.директора МБОУ «Гайнская СОШ»

Носарева О.В.

приказ от «29» августа 2025г. № 729

**Положение о психолого - педагогическом консилиуме  
структурного подразделения Детский сад «Солнышко» (ППк)**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБОУ «Гайнская СОШ» структурного подразделения Детский сад «Солнышко».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий для своевременного выявления лиц, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении на основе психолого-педагогического обследования и подготовки по его результатам направления на территориальную психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК), а также создания специальных условий по результатам заключений ТПМПК и (или) МСЭ (медицинско-социальной экспертизы) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом управления образования администрации Гайнского муниципального округа Пермского края от 17.04.2025г. №87 «Об утверждении Положения о деятельности территориальной психолого-медицинско-педагогической комиссии»;
- Уставом МБОУ «Гайнская СОШ»;
- настоящим Положением.

1.4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медицинско-педагогической комиссией управления образования Гайнского муниципального округа (ТПМПК).

1.5. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; в т.ч. направление для заключения ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности

специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;

— разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

— подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанников, динамику их состояния;

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

— проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (при их наличии);

— контроль за выполнением рекомендаций ППк и ТПМПК (при их наличии).

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создан на базе структурного подразделения Детский сад «Солнышко».

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк сроком 5 лет и выдаются при необходимости (при наличии официального запроса и/или письменного заявления родителей).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя директора по дошкольному образованию. Директор МБОУ «ГСОШ» издает приказ о создании ППк с утверждением положения о ППк, его состава, графика работы, формы документов. Проходит выбор председателя из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.4. В состав ППк входит:

- председатель /заместитель директора по дошкольному образованию,
- заместитель председателя / старший воспитатель,
- секретарь / учитель-логопед,
- педагог-психолог,
- инструктор по физической культуре,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель, сопровождающий ребёнка с ОВЗ и/или ребёнка-инвалида (при их наличии);
- воспитатель, сопровождающий несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

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

2.6. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений,

отраженных в протоколе заседания:

**Председатель ППк (заместитель директора по дошкольному образованию):** - организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива структурного подразделения Детский сад «Солнышко», взаимодействие между дошкольным учреждением и социальными партнёрами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ТПМПК.

**Секретарь ППк:** - ведет отчётную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашённых на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведёт протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ТПМПК и другими организациями (при необходимости).

**Члены ППк** (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, сопровождающий ребёнка с ОВЗ и ребёнка-инвалида (при их наличии)):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

**Воспитатель, сопровождающий ребёнка с ОВЗ и/или ребёнка-инвалида; сопровождающий несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении (при их наличии)** утверждается на весь период сопровождения приказом директора:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

- создает условия для проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

**Педагоги, работающие с сопровождаемым воспитанником:**

- исполняют рекомендации ППк и ТПМПК (при их наличии) при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности; целевую группу детей;
- организуют развивающую предметно-пространственную среду, необходимую для сопровождаемого воспитанника из возможных условий ДОУ;
- участвуют в формировании толерантных установок коллектива сверстников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение №2), который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение №3). 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. Данное коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному индивидуальному образовательному маршруту сопровождения в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. 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.

2.7. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение №4), которое выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3.Режим деятельности ППк**

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.5.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.5.2. Проведение заседания ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребёнке;
- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;
- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;
- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников

образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

#### **4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку и реализацию адаптированной основной образовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;
- разработки индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанника, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;
- адаптации учебных и контрольно-измерительных материалов;
- разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

Всё это отражено в Программе по коррекционно-развивающей работы ДОУ, как условие реализации ФОП ДО.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному образовательному маршруту сопровождения, в том числе:

- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение режимных моментов / снижение двигательной нагрузки;
- о предоставлении дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и имеющихся возможностей в ДОУ.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками (специализированная помощь детям с однотипными нарушениями развития);
- проведение углубленного психолого-медицинско-педагогического обследования специалистами ТПМПК;
- разработку и реализацию индивидуального маршрута сопровождения воспитанника;
- разработку и реализацию профилактической программы в отношении воспитанника с асоциальным (девиантным) поведением, а также других целевых групп воспитанников;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и имеющихся возможностей в ДОУ.

4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного Согласия родителей (законных представителей).

### Перечень документации

#### ППк структурного подразделения Детский сад «Солнышко»

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 учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

6. Протоколы заседания ППк.
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
  - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, итоги психолого-педагогической диагностики;
  - коллегиальное заключение ППк;
  - копии направлений на ТПМПК;
  - согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
8. Журнал учёта направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено:

					(далее перечень документов переданных родителям) <hr/>
					<p><i>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а)</i></p> <p><i>«___» ____ 20 ____ г.</i></p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гайнская средняя общеобразовательная школа»  
структурное подразделение Детский сад «Солнышко»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
структурного подразделения Детский сад «Солнышко»**

от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

№ \_\_\_\_

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,  
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

---

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гайнская СОШ»  
структурное подразделение Детский сад «Солнышко»

**Коллегиальное заключение ППк  
структурного подразделения Детский сад «Солнышко»**

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника: \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

- Характер и структура нарушения развития: \_\_\_\_\_
- Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам: \_\_\_\_\_
- Уровень общего развития к моменту обследования: \_\_\_\_\_
- Степень обучаемости ребенка \_\_\_\_\_
- Необходимые организационные мероприятия: \_\_\_\_\_
- Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку: \_\_\_\_\_
- Содержание сопровождающей деятельности обучающегося: \_\_\_\_\_

**Рекомендации педагогам:**

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого-педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

**Рекомендации родителям (законным представителям):**

- ...
- ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): / /

Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 4  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

## Представление педагогических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад \_\_\_\_\_

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) \_\_\_\_\_

### Сведения о семье ребёнка:

1.Семья: полная, неполная (кто из родителей отсутствует) \_\_\_\_\_

2.Количество детей в семье \_\_\_\_\_

3.Материальное благосостояние семьи: высокое, среднее, ниже среднего

Особенности адаптации ребенка в группе: легкая, средняя, тяжелая степень адаптации, дезадаптация \_\_\_\_\_

### Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть) (не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_

### Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)

---

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета);

предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра.

**Продолжительность игры**\_\_\_\_\_

**Позиция ребенка в игре** (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель.\_\_\_\_\_

**Сопровождает игру речью, играет молча** (нужное подчеркнуть)

**Усвоение программного материала** (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий)\_\_\_\_\_

**Отношение к занятиям и их успешность:** не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бесполезна»; принимает ли помочь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход)\_\_\_\_\_

**Особенности отдельных познавательных процессов** (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др.\_\_\_\_\_

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро\_\_\_\_\_

**Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания:** (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками) (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_

**Общая характеристика поведения** (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив\_\_\_\_\_

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло)\_\_\_\_\_

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему)\_\_\_\_\_

**Особенности характера** (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения)\_\_\_\_\_

**Физическое развитие:** общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики)\_\_\_\_\_

**Языковая среда:** на каком языке говорит ребенок дома\_\_\_\_\_

**Сведения об имеющихся нарушениях развития**

Отмечаемое нарушение развития: \_\_\_\_\_

Сопутствующие отклонения в физическом развитии: \_\_\_\_\_

в состоянии здоровья: \_\_\_\_\_

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении):  
\_\_\_\_\_

Реакция ребенка на свой дефект: *замечает, не замечает, знает, стесняется* \_\_\_\_\_

***Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:***

---

---

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Представление психологических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

### 1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
  - произвольность психических процессов \_\_\_\_\_
  - уровень развития мышления \_\_\_\_\_
  - сформированность важнейших интеллектуальных действий \_\_\_\_\_
  - развитие речи как инструмента мышления \_\_\_\_\_
  - развитие тонкой моторики \_\_\_\_\_
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности \_\_\_\_\_

### 2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов \_\_\_\_\_
- Отношение к учению \_\_\_\_\_
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники \_\_\_\_\_

### 3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками \_\_\_\_\_
- Отношения со значимыми взрослыми \_\_\_\_\_  
отношения в семье \_\_\_\_\_
- Особенности самооценки \_\_\_\_\_

### 4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:
  - агрессивность;
  - замкнутость, избегание контактов;
  - недоверчивость, подозрительность, опасливость;
  - навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая демонстративность;
  - вспыльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
  - низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
  - двигательная расторможенность, неугомонность;
  - эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
  - депрессивность, астенизация;

- уход от деятельности.
  - Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления
- Заключение
- 
- 
- 

Рекомендации

---

---

---

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Представление логопедических данных на консилиум

ФИО ребёнка			Дата рождения	
Домашний адрес			Дата обследования	
Раннее развитие ребёнка	<i>Без особенностей, терял сознание, были судороги, перенёс ракит, аллергию</i>			
Речевое развитие ребёнка	<i>Без особенностей, доречевое развитие с задержкой, фразовая речь с 3 лет</i>			
Мелкая моторика	<i>Ведущая рука (правая, левая, амбидексстр), все движения выполняет правильно, моторика развита недостаточно, моторная неловкость</i>			
Строение и подвижность артикуляционного аппарата	Губы – <i>норма, толстые, тонкие, малоподвижные</i>	Язык - <i>норма, вялый, массивный, малоподвижный</i>	Твёрдое нёбо – <i>норма, высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка <i>норма, утолщена, укорочена, послеоперационные рубцы</i>	Зубы – <i>норма, мелкие, крупные, редкие, зубной ряд нарушен, отсутствие резцов</i>	Прикус- <i>норма, прогения, прогнатия, передний открытый, боковой открытый</i>	Мягкое нёбо- <i>норма, длинное, короткое, неподвижное, подвижное, расщелина, рубцы</i>	
Саливация- <i>незначительная, повышенная, отсутствует</i>	Синкенизии – <i>незначительные отсутствуют</i>	Арт.позу- <i>выполняет точно, не выполняет удерживает, с трудом</i>	Переключаемость – <i>норма, нарушена, слабая</i>	
Состояние звукопроизношения	<i>сигматизм шипящих, сигматизм свистящих, ротацизм, ламбдализм, упрощение аффрикат</i>			
Состояние фонематических функций	Повторение слогов- <i>повторяет, затрудняется</i>	Дифференциация звуков- <i>справляется, затрудняетс я</i>	Выделение ударного гласного- <i>выделяет, нет</i>	Выделение последнего звука- <i>выделяет, нет</i>
Понимание речи	<i>В полном объёме на уровне фразы, не понимает сложные грамматические конструкции</i>			
Лексический запас	Игрушки- <i>называет, затрудняется</i>	Одежда- <i>называет, затрудняетс я</i>	Обувь- <i>называет, затрудняется</i>	Посуда- <i>называет, затрудняетс я</i>

Глагольный словарь- норма, беден, неточен	Мебель- называет, затрудняется	Овощи- называет, затрудняетс я	Фрукты- называет, затрудняется	Дикие животные- называет, затрудняетс я									
Прилагательные- норма, беден, ограничен	Транспорт- называет, затрудняется	Насекомые- называет, затрудняетс я	Птицы- называет, затрудняется	Дом. животные- называет, затрудняетс я									
Состояние словоизменения	Мн.ч. существ-ных в Им.п.- <i>справляется, затрудняется</i>	Мн.ч. существительных в Р.п.- <i>справляется, затрудняется</i>	Употребление предлогов- <i>справляется, затрудняется</i>										
Состояние словообразования	Образование уменьшительно-ласкательных форм сущ-ных- <i>справляется, затрудняется</i>	Образование относительных прилагательных от существительных <i>справляется, затрудняется</i>											
Связная речь	<i>Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита</i>												
Логопедическое заключение: _____ _____													
Рекомендации: _____ _____													
Дата обследования _____		Подпись специалиста _____											

## Характеристика обучающегося (воспитанника)

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес:

---

История обучения (образования) ребенка (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): \_\_\_\_\_

---

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

программа обучения образовательная основная/адаптированная \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации \_\_\_\_\_

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания; для школьников-учебных: \_\_\_\_\_

для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмыслиенные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.) \_\_\_\_\_

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы:

---

характер ошибок: по математике (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, умножения, деления), арифметических задач и др.) \_\_\_\_\_

по чтению (нужное подчеркнуть: какие ошибки в чтении: не может запомнить буквы, путает сходные по написанию буквы, не может сливать в слоги, ошибается при прочтении слогов со стечением согласных, не может читать слова (или читает их побуквенно, не понимая смысла), пропуски, замены, искажения, дополнения слов или частей слов; медленный темп чтения, попытки начинать чтение заново, длительные запинки, потеря места в тексте, неточное чтение фраз, перестановка слов в предложении или букв в словах; читает достаточно бегло, но отмечается неспособность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы из прочитанного) \_\_\_\_\_

по письму (нужное подчеркнуть: пишет правой/левой рукой; при усвоении письма наблюдались трудности в написании элементов букв, в написании букв, при необходимости перевода печатной буквы в письменную, смешение букв, сходных по начертанию. Наружено списывание. Наружено преимущественно самостоятельное письмо)

---

для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно) \_\_\_\_\_

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) \_\_\_\_\_

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли) \_\_\_\_\_

особенности поведения на уроках (занятиях): дисциплина (нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т. п.), не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания \_\_\_\_\_

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);

В чем вероятная причина недостатков в обучении (нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует) \_\_\_\_\_

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать, др. \_\_\_\_\_

насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Для учеников подросткового возраста: с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными, в чем они заключались (недостаточное понимание материала по предметам (указать каким)

---

недостатки усвоения учебного материала связывались с плохим посещением занятий)

частота и характера конфликтов (с соучениками, педагогами) \_\_\_\_\_

поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов \_\_\_\_\_

указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста).

---

охарактеризовать интересы, увлечения: \_\_\_\_\_

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети.

---

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отстаивания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.)

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Выводы педагога(с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения  
специалистами ППк структурного подразделения Детский сад «Солнышко»**

Я,

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

номер \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

---

дата выдачи: \_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

(паспортные данные родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

---

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

---

(название группы)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения моего ребенка.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант, в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждаю:  
и.о.директора МБОУ «Гайнская СОШ»  
О.В.Носарева  
приказом от 29.08.2025 г. № 149

**План работы  
Психолого- педагогического консилиума  
структурного подразделения Детский сад «Солнышко»  
на 2025-2026 уч.г.**

**Цель:** создание оптимальных условий для своевременного выявления лиц, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении на основе психолого-педагогического обследования и подготовки по его результатам направления на ТПМПК, а также создание специальных условий по результатам заключений ТПМПК и (или) МСЭ (медико-социальной экспертизы) посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачи:**

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; в т.ч. направление для заключения ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения дошкольного образования;
- проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (при их наличии);
- контроль за выполнением рекомендаций ППКонсилиума и ТПМПК (при их наличии).

Название мероприятия	Дата проведения
Самообразование педагогов. Вести из курсов и вебинаров по программам: - «Педагогическая деятельность воспитателя ДОО в специфике развития инклюзивного образования»; - «Инклюзивное образование детей с ОВЗ в ДОО согласно ФГОС и ФАОП ДО» учитель-логопед Анфалова В.И.; - «Методы и формы работы с родителями детей с ОВЗ» учитель-логопед Анфалова В.И.; - «Дети с ОВЗ: детство равных возможностей» педагог-психолог Щербакова Т.И.; - «Специальное и инклюзивное образование 2025: детский сад в условиях цифровой среды» ст.воспитатель Малярская О.В.; - «Содержание и технологии деятельности педагога ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО» воспитатели Андреева Г.И., Исаева С.И.	2025-2026уч.г.

<p><b>Заседание ППКонсилиума №1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и утверждение Положения о ППКонсилиуме структурного подразделения Детский сад «Солнышко». Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППКонсилиума.</li> <li>- Утверждение состава ППКонсилиума.</li> <li>- Изучение и утверждение графика работы ППКонсилиума.</li> <li>- Изучение и утверждение плана работы ППКонсилиума на 2025-2026уч.г.</li> </ul> <p>Устный журнал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Алгоритм, как организовать работу с ребенком ОВЗ.</li> <li>- Алгоритм, как организовать работу с воспитанником, у которого еще нет статуса «ребёнок с ОВЗ», но есть проблемы в развитии.</li> </ul> <p>Спр.ст.воспит. №10/2020, с.47-48.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Как организовать работу с ребенком при проведении индивидуальной профилактической работы, находящимся в социально опасном положении.</li> <li>- Изучение приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи» от 31.03.2025г. №253.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Инструктаж работников ДОУ по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и оказания при этом необходимой помощи (приказ №67/2 от 21.03.2016г.)</i></li> <li>- <i>Инструкция по правилам этикета при общении с детьми-инвалидами (приказ №67/2 от 21.03.2016г.)</i></li> <li>- <i>Изучение методического пособия для обучения сотрудников по вопросу обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания им при этом необходимой помощи (Министерства труда и социальной защиты РФ Фонд содействия научным исследованиям проблем инвалидности. Москва 2015).</i></li> </ul>	Август
<p><b>Заседание ППКонсилиума №2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Решение о создание специальных образовательных условий для детей с ОВЗ, родители которых предоставили заключение ТПМПК до 05 сентября.</li> <li>- Ознакомление со списком детей с ОВЗ и/или детей-инвалидов; а также находящихся на учете СОП на текущий 2025-2026 уч.г. (при их наличии).</li> <li>- Ознакомление с результатами детской медицинской диспансеризации в 2025 году.</li> <li>- Ознакомление с программой индивидуальной профилактической работы (ИПР) при работе с семьями, стоящими на учете СОП на 2025-2026уч.г.</li> <li>- Индивидуальный устный журнал «Сколько детей с ОВЗ должно быть в группах и какие специалисты для них нужны. Новые требования» (при их наличии) - приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 31 июля 2020г. N 373.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) для сопровождения детей-инвалидов на текущий учебный год (при их наличии).</li> </ul>	До 10 сентября

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение и утверждение планов и графиков работы педагогов-специалистов.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приём документов вновь пришедших детей с ОВЗ (медицинского заключения, заключения ТПМПК, заявление на создание специальных условий).</li> <li>- Разработка и утверждение АОП ДО, индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) для сопровождения вновь пришедших детей-инвалидов на текущий учебный год (при их наличии и/или с их приходом).</li> <li>- Отчет о результатах реализации программы индивидуальной профилактической работы (ИПР) с несовершеннолетними, стоящими на учете СОП в отдел по Гайнскому муниципальному округу ТУ МТСР ПК по КПО.</li> </ul>	Ежемесячно (до 25-го числа каждого месяца)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультирование родителей по запросам родителей и/или педагогов.</li> <li>- Решение конфликтных и спорных ситуаций.</li> </ul>	Ежемесячно (до 5-го числа каждого месяца)
<p><b>Заседание ППКонсилиума №3</b></p> <p>Тема «Результаты диагностики детей на начало года».</p> <p>Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по программе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с результатами педагогической диагностики основных воспитателей дошкольных групп. Перспектива работы на 2025-2026уч.г.</li> <li>- Ознакомление с результатами речевой диагностики учителя-логопеда и списком зачисленных детей в Логопедическую службу на 01.10.2025г., с организацией работы учителя-логопеда на 2025-2026уч.г.</li> <li>- Ознакомление с результатами психологической диагностики педагога-психолога, с организацией работы педагога-психолога на 2025-2026уч.г.</li> <li>- Об организации коррекционной деятельности педагогов-специалистов (инструктора ФИЗО, муз.руководителей).</li> <li>- Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП – первый этап (при их наличии). <i>«Мониторинг индивидуальных достижений ребенка с ОВЗ. Как проводить и по каким критериям оценивать»</i>. Спр.ст.воспит.№9/2019, с.40-47</li> </ul>	Октябрь 1-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Диагностическое обследование вновь пришедших воспитанников. Выявление детей с ОВЗ и детей «группы риска», в т.ч. социально опасного положения.</li> </ul>	По мере поступления
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников.</li> </ul>	Сентябрь - Май
<p><b>Заседание ППКонсилиума №4</b></p> <p>Тема «Ранний возраст: начало всех начал. Адаптация детей к условиям детского сада».</p> <p>Цель: анализ педагогических условий, способствующих социальной адаптации детей групп раннего возраста в условиях детского сада – воспитатели 1мл.гр. и педагог-психолог.</p>	Ноябрь
<p><b>Заседание ППКонсилиума №5</b></p> <p>Тема «Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми».</p> <p>Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии, по индивидуальным маршрутам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка ИОМ, (при необходимости), АОП ДО (при их наличии).</li> <li>- Проведение мониторинга доступности объектов социальной инфраструктуры.</li> </ul>	Январь

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП ДО (при их наличии). О результатах промежуточной диагностики педагогов-специалистов, педагога группы ребенка-инвалида – промежуточный этап (при их наличии).</li> <li>- Устный журнал «Внеплановые заседания ППК. Когда их обязательно нужно провести. Два образца протоколов внеплановых заседаний ППК». Спр.ст.воспит. №1/2021, с.30, 53.</li> </ul>	
<p>Консультации по запросу педагогов ДОУ на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультация медсестры «Ребенок с ОВЗ имеет право...». Медицинское обслуживание №9/2015, стр.19</li> <li>- Педагогический вестник «Ответы на самые частые вопросы про АОП ДО». Спр.ст.воспит.№9/2019, с.48-52</li> <li>- Ребенок с СДВГ. Как воспитателю организовать с ним работу в группе. Спр.ст.воспит. №11/2020, с.48.</li> <li>- Ребенок с РАС. Как воспитателю приучить его к режиму группы после зимних каникул. Спр.ст.воспит. №1/2021, с.36.</li> <li>- Рефлексивный круг на занятиях с детьми с ОВЗ. Готовый конспект. Спр.ст.воспит. №2/2021, с.55.</li> <li>- Сопровождение и обучение детей с ТНР и ЗПР.</li> <li>- Сопровождение детей с эпилепсией и оказание первой помощи» и др.</li> </ul>	В течении времени
<p><b>Заседание ППКонсилиума №6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О результатах коррекционной деятельности ДОУ педагогов-специалистов за 2025-2026уч.г.</li> <li>- Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП ДО (при их наличии) – заключительный этап.</li> <li>- Отчёт о результатах деятельности ППКонсилиума ДОУ за 2025-2026уч.г.</li> <li>- Перспектива развития на 2026-2027уч.г.:</li> <li>- анализ динамики освоения АОП ДО по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ (при их наличии);</li> <li>- принятие решения о переводе ребенка с ОВЗ на следующий учебный год с сохранением текущей АОП ДО или направлении на ТПМПК для смены АОП ДО (по результатам мониторинга);</li> <li>- принятие решения о необходимости направления на ТПМПК ребенка с ОВЗ для получения АОП ДО при переходе на следующий уровень образования (по результатам мониторинга);</li> <li>- формирование предварительных списков детей с ОВЗ и семей, стоящих на учете СОП и «группы риска» на следующий учебный год (при их наличии).</li> </ul>	Май
Приведение нормативных актов в соответствие с федеральным, региональным и муниципальным законодательством в сфере обеспечения прав детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей с ОВЗ, детей, стоящих на учете социально опасного положения.	При их поступлении
<p>Проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми-инвалидами и с ОВЗ (при их наличии).</p> <p>Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (при их наличии).</p>	В течение года
Участие в территориальной психолого-педагогической комиссии Гайнского округа.	Зам.директора по ДО

	Педагоги-специалисты
Оформление характеристик на воспитанников.	По письменному запросу родителей, ТПМПк в течение года
Оформление информации по организации коррекционной работы в ДОУ на официальном сайте ОУ.	Зам.директора по ДО Секретарь ППк