

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Родительского комитета
Протокол №1
от «24» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ Шеморданский
детский сад №1 «Экият»
Давыдова Г.Н.
Приказ №189 от «31» августа 2021г.



Положение
о психолого- педагогическом консилиуме
МБДОУ «Шеморданский детский сад №1 «Экият»
Сабинского муниципального района РТ»

Рассмотрено и принято на
заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шеморданский детский сад № 1 «Экият» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее Организация) в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. **Цель деятельности ППк:** своевременное выявление отклонений в психическом и речевом развитии воспитанников и организация системы их психолого-медико-педагогического сопровождения. Обеспечение взаимодействия между членами консилиума, педагогами в совместно организованной деятельности по созданию благоприятных условий, обеспечивающих адаптацию, получения образования, коррекцию и развитие детей в системе ДОУ.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению № 1.

Порядок хранения документов: документы ППк хранятся у председателя ППк в специальной папке. Документы ППк хранятся в организации в течение 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк -руководитель Организации, заместитель председателя ППк -старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Председатель организует деятельность ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение №4).

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или по мере необходимости 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. По данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка и составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, степени социализации и адаптации обучающегося.

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 ПМПк и могут включать в том числе:

-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

-разработку индивидуальной программы развития обучающегося;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося могут включать условия обучения, воспитания и развития.

-организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

-предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

-проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

-разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

-профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка;
- участвовать в разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его
 - в рамках реализации коррекционной деятельности посещать с ребенком занятия психолога, требующие присутствия родителя;
 - участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
 - приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием;
 - проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами заданий.

6.3. Члены консилиума имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения ребенка в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 6.2.

6.4. Члены консилиума обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для их обучения и воспитания;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей, обучающихся в Организации, и их семей;
- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

1 Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк на учебный год; 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

*утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение обследования обучающегося; обсуждение результатов обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимся. Карта развития оформляется на обучающихся, которые прошли ПМПк).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, 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. Подпис /расшифровка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шеморданский детский сад № 1 «Экият» Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Шеморданский детский сад № 1 «Экият»**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шеморданский детский сад № 1 «Экият» Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Шеморданский детский сад № 1 «Экият»**

"__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

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

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе/классе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего,

профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, психологом, указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение.

9. Характеристики взросления (обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением).

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена).

Поведенческие девиации:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным);

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

12. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

_____ (ФИО, группа, , дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

График плановых заседаний ППк

« » 20 г по « » 20 г.

№ п/п	Темы заседаний	Сроки	Ответственные
1	Заседание ППк №1 1. Знакомство с нормативно-правовыми документами, локальными документами, регламентирующими деятельность ППк. 2. Разное	сентябрь	психолого-педагогический консилиум
2	Заседание ППк №2 1. Подготовка документации для детей с трудностями в обучении для обследования ПМПк. 2. Разное	октябрь	психолого-педагогический консилиум
3	Заседание ППк №3 1. Анализ результатов коррекционной работы за 1 полугодие 20__ г. 2. Выработка рекомендаций дальнейшей психолого-педагогической поддержки воспитанником с учетом их психофизических особенностей.	январь	психолого-педагогический консилиум
4	Заседание ППк №4 1. Анализ результатов коррекционной работы за _____ учебный год. 2. Выработка рекомендаций дальнейшей психолого-педагогической поддержки воспитанником с учетом их психофизических особенностей. 3. Предварительное комплектование группы и списков детей для занятий с логопедом на следующий учебный год. Назначение специалистов обучающимся.	апрель	психолого-педагогический консилиум
5	Заседание ППк №5 1. Обсуждение результатов обследования обучающихся специалистами ППк. 2. Разное	май	психолого-педагогический консилиум

**План работы психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Шеморданский детский сад № 1 «Экият»**

с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.

Цель деятельности ППк ДОУ: своевременное выявление отклонений в психическом и речевом развитии воспитанников и организация системы их психолого-медико-педагогического сопровождения. Обеспечение взаимодействия между членами консилиума, педагогами в совместно организованной деятельности по созданию благоприятных условий, обеспечивающих адаптацию, получения образования, коррекцию и развитие детей в системе ДОУ.

Задачи:

1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
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;
4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок	Отметка о выполнении
Направление - диагностическое				
1	Комплексная диагностика (стартовая, промежуточная, итоговая) детей с особыми образовательными потребностями в группе компенсирующей направленности: изучение: - речевого развития детей; - микросоциальной среды, в которой воспитывается ребенок; - уровня физического развития; - состояния здоровья; - эмоционально-волевой сферы ребенка; - ведущей деятельности (игровой); - коммуникативных умений.	воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель	Сентябрь, январь май	
2	Проведение комплексного обследования обучающихся, обратившихся в ППк	Специалисты ППк	По обращению	
3	Выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями	Воспитатели, специалисты ППк	В соответствии с планом мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями	

Направление-коррекционное				
4	Коррекционно-развивающие занятия логопеда, педагога-психолога в соответствии с циклограммой. Ведение журналов.	Учитель-логопед, педагог-психолог	В течение года	
Направление-просветительское				
5	Участие специалистов ППк на родительских собраниях	Учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель	В течение года	
6	Обновление информации для родителей на официальном сайте, стендах ДОУ	Старший воспитатель	По мере необходимости	
7	Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк (ПМПК)	Учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатели	В течение года	
Направление-профилактическое				
8	Проведение профилактической работы с детьми: -артикуляционная гимнастика; -пальчиковая гимнастика; -занятия в форме мини-тренингов; -игры и упражнения на развитие артикуляционного аппарата, психических процессов.	Учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели	В течение года	
Направление консультативное				
9	Консультирование родителей (по запросу)	Старший воспитатель, учитель-логопед педагог-психолог	В течение года	
10	Консультации, семинары-практикумы для воспитателей.	Учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатели	В течение года	
Направление-организационное (контрольно-аналитическое)				
11	Составление плана работы ППк на учебный год. Составление плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Председатель ППк, специалисты ППк	Август	
12	Плановые заседания:	Председатель	В соответствии с	

	<p>-знакомство с нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность ППк;</p> <p>-назначение сопровождающих психолого-педагогического процесса для детей по результатам ПМПК и ППк;</p> <p>-обсуждение результатов обследования детей;</p> <p>-обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;</p> <p>-направление обучающихся в ПМПК;</p> <p>-составление, утверждение, коррекция индивидуальных образовательных маршрутов;</p> <p>-разработка рекомендаций для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;</p> <p>-оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p>	<p>ППк, специалисты ППк</p>	<p>графиком заседаний</p>	
13	Внеплановые заседания	<p>Председатель ППк, специалисты ППк</p>	<p>В течение года (при необходимости)</p>	
14	Тематический контроль «Организация коррекционной работы в группе компенсирующей и направленной (осуществление процесса взаимодействия на группах между учителем-логопедом, воспитателями и педагогом-психологом).	<p>Старший воспитатель</p>	<p>Октябрь</p>	
15	Текущий контроль	<p>Старший воспитатель</p>	<p>В течение года</p>	

Лист ознакомления с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме

№п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1	Гатауллина З.М.	Учитель-логопед	31.08.2021	<i>З.М. Гатауллина</i>
2	Захарова Т.В.	Воспитатель	31.08.2021	<i>Т.В. Захарова</i>
3	Исмагилова Н.И.	Воспитатель	31.08.2021	<i>Н.И. Исмагилова</i>
4	Камалеева А.Х.	Воспитатель	31.08.2021	<i>А.Х. Камалеева</i>
5	Димитриева Л.Г.	Музыкальный руководитель	31.08.2021	<i>Л.Г. Димитриева</i>
6	Садыйкова М.Н.	Воспитатель	31.08.2021	<i>М.Н. Садыйкова</i>
7	Сибгатуллина Т.Р.	Воспитатель	31.08.2021	<i>Т.Р. Сибгатуллина</i>
8	Хабибуллина Г.И.	Воспитатель	31.08.2021	<i>Г.И. Хабибуллина</i>
9	Хафизова А.М.	Воспитатель	31.08.2021	<i>А.М. Хафизова</i>
10	Хусаинова Л.М.	Воспитатель	31.08.2021	<i>Л.М. Хусаинова</i>
11	Шакирова Л.Т.	Педагог-психолог	31.08.2021	<i>Л.Т. Шакирова</i>
12	Шарипова Э.М.	Старший воспитатель	31.08.2021	<i>Э.М. Шарипова</i>
13	<i>Шарипова С.Х.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>23.03.2022</i>	<i>С.Х. Шарипова</i>
14	<i>Ильина Р.Р.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>15.04.2022</i>	<i>Р.Р. Ильина</i>
15	<i>Наминова С.К.</i>	<i>Педагог-психолог</i>	<i>15.05.2022</i>	<i>С.К. Наминова</i>
16	<i>Черносерова Е.В.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>26.08.2022</i>	<i>Е.В. Черносерова</i>
17	<i>Мустафина А.Э.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>01.12.2022</i>	<i>А.Э. Мустафина</i>