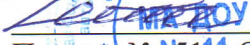


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 11»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МА ДОУ № 11  
Протокол от № 1  
от «31» августа 2022г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МА ДОУ № 11  
  
Приказ № NS111 ОД  
от «01» сентября 2022г



**Порядок деятельности ППк  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 11»**

**Целями деятельности ППк** является коллективная разработка и планирование комплексной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей:

- а) с нарушением речевого развития,
- б) с нарушением психофизиологического развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

**Задачи ППк:**

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, развитии и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов учреждения, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

**Контингент детей, представленных на ППк:**

- дети с психофизиологическими особенностями в развитии;
- дети с психосоматическими нарушениями в развитии;
- дети с речевыми нарушениями.

## **Обязанности специалистов консилиума**

### **1. Председатель:**

- разработка и хранение документации ППк;
- составление плана работы на учебный год;
- информирование руководителя о необходимости заключения договоров и заявлений с родителями, предоставление необходимых материалов;
- подготовка и организация плановых и внеплановых заседаний консилиума;
- информирование родителей о заключении ПМПк, обсуждение рекомендаций консилиума.

### **2. Секретарь:**

- подготовка бланков договоров, заявлений, карт для заполнения специалистами, родителями;
- за две недели, информирование специалистов консилиума о предстоящем заседании;
- ведение документации консилиума (журналы, протоколы, карты сопровождения, заключения ПМПк).

### **3. Педагог-психолог:**

- проведение необходимой диагностики;
- подготовка материалов к консилиуму (представление);
- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

### **4. Учитель-логопед:**

- изучение состояния речевого развития ребенка;
- подготовка материалов к консилиуму (представление);
- предоставление на консилиуме необходимой информации ведущему специалисту;
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе.

### **5. Воспитатель:**

- проведение необходимой диагностики;
- подготовка материалов к консилиуму (педагогическая характеристика);
- участие в разработке стратегий сопровождения, планирование форм и направлений в работе;
- индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также координация работы других специалистов;
- не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк сбор информации от специалистов о динамике развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

### **6. Медицинский работник (по согласованию):**

- подготовка материалов к консилиуму (выписка из мед. карты (история развития ребенка));
- обсуждение физического состояния ребенка на момент консилиума, заболеваемости за год, факторов риска.



*Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.*

### **Регламент работы ППк**

Деятельность ППк осуществляется по разработанному плану, составленному на учебный год.

Плановые ППк проводятся не реже 1 раз в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентировано на решение следующих задач:

- определение путей психолого – педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

Деятельность ППк включает в себя три этапа:

#### **1 этап - подготовительный (сентябрь)**

В сентябре на плановом подготовительном заседании ППк **оформляются бланки первичных документов.**

На консилиум направляются дети, имеющие сложные нарушения в речевом и психофизиологическом развитии. С родителями (законными представителями) подписывается **согласие** на психолого – педагогическое обследование и сопровождение ребенка.

Руководитель ДОУ информирует родителей воспитанника об условиях его обследования и сопровождения. В случае несогласия договор не подписывается, оформляется отказ.

На консилиуме выступают все специалисты по каждому из воспитанников, обозначив индивидуальные трудности детей и предложив свои рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно – развивающей работы.

После обсуждения и анализа представленной информации **заполняется коллегиальное заключение ППк**, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указанного диагноза) с общими рекомендациями.

**Затем разрабатывается индивидуальная программа развития** для каждого ребенка в соответствии с возможностями ДОУ. Индивидуальная программа развития предполагает совместное определение содержания коррекционно – развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка, основных ее целей и направлений.

**Также оформляются:**

- **Журнал записи детей на ППк**, в который в последующем вносятся Ф.И.О., дата рождения детей, направленных на консилиум, повод обращения и инициатор;



- **Журнал регистрации заключений и рекомендаций** специалистов ППк, который заполняется на каждом из заседаний;

- **Журнал сведений о динамике развития воспитанников**, который заполняется ведущим специалистом не позднее чем за три дня до повторного заседания ППк.

**Протокол ППк** оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк. Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

При отсутствии в ДОО оптимальных условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника или же при необходимости более углубленной диагностики, специалисты консилиума ДОО рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в **психолого – медико-педагогическую комиссию (ПМПк)**.

Коллегиальное заключение консилиума доводится до сведения родителей (законных представителей) на индивидуальных консультациях в доступной для понимания форме. Только после этого осуществляется коррекционно – развивающая работа с детьми.

### **· 2 этап - промежуточный (ноябрь, февраль)**

На втором плановом заседании обсуждаются представленные специалистами результаты обследования детей, имеющих отклонения в психоречевом развитии.

В феврале проводится третье плановое заседание, на котором специалисты анализируют динамику состояния ребенка на основании результатов промежуточного обследования. Все данные фиксируются в журнале сведений о динамике развития воспитанников. Для детей с низким показателем изменяются и дополняются рекомендации программы индивидуального развития.

### **· 3 этап – итоговый (апрель-май)**

В апреле – мае ППк анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

В течение года проводятся внеплановые заседания ППк по запросам специалистов, организующих коррекционно – развивающее обучение с детьми, а также по запросам родителей (законных представителей)

воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

**ВАЖНО!**

- При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки.

- 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.

Деятельность ППк контролируется руководителем ДОУ.