



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

«СОГЛАСОВАНО»

педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

протокол № 1 от 28.08.2020

«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий

МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ю.В. Кузьмина

приказ от 28.08.2020 № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ,
ИСПЫТЫВАЮЩИМ ТРУДНОСТИ В ОСВОЕНИИ ООП ДО, СВОЕМ
РАЗВИТИИ И
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОП (ПРИ НАЛИЧИИ) В ДОУ**

г. Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее – МАДОУ), своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ (при наличии), на базе Учреждения (далее - центр ППМС помощи).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- статьей 42 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года;
- постановлением Правительства ХМАО - Югры от 05.09.2013 N 359-п (ред. от 29.04.2016) «О Порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации»;
- приказ начальника Управления образования администрации города Югорска от 16.05.2017 №309 «Об утверждении примерного положения о центрах психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях»

1.3. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

II. Порядок создания центра ППМС помощи

2.1. Центр ППМС помощи создается в соответствии с приказом заведующего учреждения, располагающего следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

- укомплектованность штатного расписания ставками педагога-психолога, учителя- логопеда и/или учителя-дефектолога;
- наличие в образовательной организации кабинетов педагога-психолога, учителя логопеда.

2.2. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на официальном сайте МАДОУ в разделе «Инклюзивное образование».

2.3. Приказом заведующего МАДОУ назначается руководитель центра ППМС помощи.

III. Организация деятельности центра ППМС помощи

3.1. Руководитель МАДОУ:

3.1.1 Обеспечивает предоставление ППМС помощи;

3.1.2 Утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в МАДОУ, контролирует их исполнение;

3.1.3 Обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) детей.

3.2. Руководитель центра ППМС помощи:

3.2.1 Организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;

3.2.2 Курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда МАДОУ; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума; координирует взаимодействие специалистов;

3.2.3 Обеспечивает ведение следующей документации:

- список обучающихся, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации (приложение 3);

- список обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приложение 4);

- письменные заявления родителей (законных представителей) детей от 0 до 8 лет об оказании ППМС помощи (приложение 5);

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день его поступления и рассмотрено в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации. В течение 2 рабочих дней с момента рассмотрения заявления руководителем и специалистами центра ППМС помощи, направляется информация родителям (законным представителям) о предоставлении помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной общеобразовательной программы, своем развитии и социальной адаптации, по адресам, указанным в заявлении, для принятия ими решения.

- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) (приложение 6);

- планы работы с обучающимися (воспитанниками), индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ), индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;

- журнал учета видов работ (приложение 7);

- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций (приложение 8);

- план центра ППМС помощи на учебный год (приложение 9);

- отчет о деятельности (приложение 10).

3.2.4 Обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

3.3. ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) детей от 0 до 8 лет с учетом психолого-педагогического мониторинга освоения основной образовательной программы МАДОУ, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), постановлений муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Югорска по следующим направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся испытывающих трудности в освоении основной образовательной программ МАДОУ, через реализацию индивидуального образовательного маршрутов (приложение 11);

- психолого-педагогический консилиум (далее ППк) МАДОУ для обучающихся со статусом «ребенок-инвалид», ребенок с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся испытывающих трудности в освоении основной образовательной программ МАДОУ (приложение 12);

- консультационный центр МАДОУ (приложение 13);

- логопедическая помощь (приложение 14);

- служба ранней помощи (приложение 15);

- профилактическая работа с обучающимися «группа риска» (социально опасное положение, тяжелая жизненная ситуация, опекаемые) (приложение 16).

3.4 Порядок оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, прилагается (приложения 1,2).

Приложение 1 к положению
о центре психолого – педагогической,
медицинской и
социальной помощи обучающимся,
испытывающим трудности в освоении ООП ДО,
своем развитии и социальной адаптации,
в том числе при реализации АОП в МАДОУ

Порядок оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», своем развитии и социальной адаптации

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом МАДОУ. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение психолого-педагогического, медицинского и социального центра (ППМС).

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается с учетом психолого-педагогического мониторинга освоения основной образовательной программы МАДОУ, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Югорска.

3. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся.

1. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 занятия в неделю.

2. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием организованной образовательной деятельности.

3. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании ППМС центра на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

4. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога (приложение 1);
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога (приложение 2);
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года) (приложение 3);
- индивидуальные программы сопровождения обучающихся со статусом «ребенок-инвалид», индивидуальная психолого-педагогическая карта развития ребенка (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися (приложение 4);
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (приложение 5);
- журнал учета психологической диагностики (приложение 6);
- журнал учета работы с педагогами и родителями (приложение 7);
- журнал учета консультаций (приложение 8);
- информационные справки, отчет о результативности коррекционной работы педагога-психолога (5 лет) (приложение 9).

8. Результаты работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки», своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании центра ППМС помощи образовательного учреждения, на котором принимается решение о

прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ГУСЕЛЬКИ»**

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

Ответственный:

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Циклограмма деятельности
педагога-психолога «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
_____ учебный год**

Дни недели	Часы	Мероприятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**График работы кабинета педагога-психолога
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
на _____ учебный год**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Цель работы кабинета педагога-психолога

1. Организация диагностического обследования детей, родителей (законных представителей) и педагогов; создание информационного банка данных.
2. Организация развивающей и коррекционной работы с детьми.
3. Учебно-методическое обеспечение кабинета.
4. Информационно-аналитическая работа.

Правила пользования кабинетом педагога-психолога

1. Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
2. Ежедневно перед занятиями должна быть проведена влажная уборка и проветривание кабинета.
3. Обучающиеся должны в кабинете находиться в присутствии педагога-психолога.
4. Один раз в месяц проводится генеральная уборка кабинета.

**Соблюдение правил в кабинете педагога-психолога
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

Правила техники безопасности:

- не хранить легко воспламеняющиеся и токсические материалы.
- своевременно заменять неисправное электрооборудование;
- контролировать и способствовать своевременному устранению неисправностей в отопительной системе кабинета

Отслеживание санитарно-гигиенических норм:

- освещённость;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

**Оценка состояния кабинета педагога-психолога
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
по итогам проверки готовности к новому учебному году**

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации	Подпись председателя комиссии

**С результатами работы комиссии по проверке готовности кабинета
к новому учебному году ознакомлены:**

Учебный год	Ответственный	Подпись

**Перспективное планирование оснащения
кабинета педагога-психолога на _____ учебный год**

№	Наименование планируемой работы	Срок выполнения
1		

Инвентарь кабинета педагога-психолога

№	Название	Количество
1		

Оснащение кабинета педагога-психолога

Документация педагога-психолога

- 1. Информационно-нормативная документация (01)**
 - 1.1 Должностная инструкция педагога-психолога
 - 1.2 Инструкция по охране труда в период проведения занятий
 - 1.3 Положение о работе педагога-психолога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
 - 1.4 Паспорт кабинета
 - 1.5 Расписание коррекционно-развивающих занятий педагога-психолога
- 2. Документация планирования и анализа (02)**
 - 2.1 Рабочая программа педагога-психолога
 - 2.2 Диагностические карты
 - 2.3 Индивидуальная психолого-педагогическая карта развития ребенка
 - 2.4 Информационные справки, отчет о результативности коррекционной работы педагога-психолога
 - 2.5 Портфолио
- 3. Рабочая документация (03)**
 - 3.1 Журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий
 - 3.2 Журнал учета психологической диагностики
 - 3.3 Журнал учета консультаций
 - 3.4 Журнал учета работы с педагогами и родителями
 - 3.5 Журнал учета групповых занятий
 - 3.6 Творческая папка

Приложение 2

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Циклограмма деятельности
педагога-психолога «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
_____ учебный год**

Дни недели	Часы	Мероприятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Приложение 3

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ
КОТОРЫМ ОКАЗЫВАЕТСЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ**

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа
1			

Приложение 6

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ДИАГНОСТИКИ

№ п/п	Дата проведения	Ф.И. обследуемого	Группа	Цель обследования	Используемые методики

Приложение 7

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ С ПЕДАГОГАМИ И РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Дата проведения	Категория, количество человек	Название мероприятия	Содержание мероприятия

Приложение 8

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТАЦИЙ

№ п/п	Дата консультации	Категория	Ф.И.О. консультируемого	Тематика, особенности консультирования

Приложение 9

**Отчет о результативности коррекционной работы педагога-психолога
за _____ учебный год**

Направления работы	Задачи	Результаты	Условия, факторы, влияющие на результаты	Перспективы
Диагностика				
Коррекционная работа				
Взаимодействие с педагогами и специалистами				
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
Саморазвитие				

Вывод: _____

Приложение 2 к положению
о центре психолого – педагогической, медицинской
и социальной помощи обучающимся,
испытывающим трудности в освоении ООП ДО,
своём развитии и социальной адаптации,
в том числе при реализации АОП в МАДОУ

**Порядок оказания логопедической помощи обучающимся
(воспитанникам), испытывающим трудности в освоении образовательной
программы дошкольного
образования муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», своем развитии и
социальной адаптации**

1. Оказание логопедической помощи обучающимся осуществляется учителем-логопедом в логопедическом пункте на безвозмездной основе.

2. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

- заключения психолого-педагогического, медицинского и социального центра (ППМС);

- заключения психолого-педагогического консилиума МАДОУ;

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии .

3. Логопедическая помощь оказывается:

- детям 0-8 лет, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной речи:

- нерезко выраженное общее недоразвитие речи (далее - НВОНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (далее - ФНР);
- фонетическое недоразвитие речи - нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ).

- испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Югорска.

4. Список обучающихся для оказания логопедической помощи формирует руководитель ППМС центра и утверждается приказом заведующего МАДОУ, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого обращения; изменения и дополнения вносятся в течение всего периода.

5. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и может варьироваться от 6 месяцев до 3 лет. Рекомендуемые сроки коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:

- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дизартрией - 2 года;
- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;

- для обучающихся с ФНР - до 1 года;
- для обучающихся с НПОЗ - до 6 месяцев;
- для обучающихся с ОНР - до 3 лет;

6. Содержание деятельности по оказанию логопедической помощи определяется учителем-логопедом, который осуществляет выбор коррекционно-развивающих программ или разрабатывает коррекционно-развивающие программы, на основании которых им проектируется рабочая программа с учетом возрастных, психологических и (или) физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

7. Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, индивидуальное).

- для проведения групповых занятий формируются подгруппы обучающихся (от 2 до 6 детей).

- объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся.

- периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом, в зависимости от вида и структуры речевых нарушений и варьируется от 1 до 3 занятий в неделю.

- продолжительность коррекционно-развивающих занятий составляет для воспитанников 4-5 лет: подгрупповые занятия - 15-20 минут, индивидуальные занятия - 10-15 минут; для воспитанников 6-7 лет: подгрупповые занятия - 25-30 минут, индивидуальные занятия - 15-20 минут. В некоторых случаях, в зависимости от особенностей работоспособности воспитанника, продолжительность индивидуального занятия может быть сокращена.

Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися разработанным учителем-логопедом.

8. Документация учителя-логопеда и сроки ее хранения:

8.1. Должностная инструкция;

8.2. Инструкция по охране труда в период проведения занятий;

8.3. Паспорт кабинета (приложение 1);

8.4. Протоколы заседаний комиссии центра ППМС помощи по приему и выпуску детей в логопедический пункт - 3 года (приложение 2);

8.5. Речевая карта - 3 года (приложение 3);

8.6. Индивидуальный план коррекционной-развивающих занятий на учебный год (приложение 4);

8.7. Рабочая программа по коррекции речевых нарушений обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);

8.7.1. Календарный план работы учителя-логопеда (приложение 5);

8.7.2. Перспективный план учителя-логопеда (приложение 6);

8.7.3. Комплексно-тематическое планирование коррекционной работы (приложение 7);

8.8. Расписание индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий на год (приложение 8);

8.9. Журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (приложение 9);

8.10. Журнал учета индивидуальных и подгрупповых занятий. (приложение 10);

8.11. Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда - 3 года (приложение 11);

8.12. Рабочие (тетради) папки обучающихся;

8.13. Отчет о результативности коррекционной работы (самоанализ педагогической деятельности) -5 лет (приложение 12).

9. Результаты работы по оказанию логопедической помощи обратившемуся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки», своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ППМС центра образовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания логопедической помощи обратившимся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обратившимися, вносятся изменения в план коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

10. Вся отчетная документация учителя-логопеда, включая результаты логопедического обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете учителя-логопеда с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ГУСЕЛЬКИ»

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА**

Ответственный:

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Циклограмма деятельности
учителя- логопеда «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
_____ учебный год**

Дни недели	Часы	Мероприятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**График работы кабинета учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
на _____ учебный год**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Цель работы логопедического кабинета

1. Осуществление индивидуального подхода при преодолении у обучающихся речевых нарушений, учитывая физические и психические возможности детского организма.
2. Формирование правильного произношения звуков, развитие фонематического слуха и восприятия.
3. Подготовка обучающихся к усвоению элементарных навыков анализа и синтеза.
4. Формирование у обучающихся связной речи.

Правила пользования логопедическим кабинетом

1. Кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий.
2. Ежедневно перед занятиями должна быть проведена влажная уборка и проветривание кабинета.
3. Обучающиеся должны в кабинете находиться в присутствии учителя-логопеда.
4. Один раз в месяц проводится генеральная уборка кабинета.

**Соблюдение правил в кабинете учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

Правила техники безопасности:

- не хранить легко воспламеняющиеся и токсические материалы.
- своевременно заменять неисправное электрооборудование;
- контролировать и способствовать своевременному устранению неисправностей в отопительной системе кабинета

Санитарно-гигиенические нормы:

- освещённость;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

**Оценка состояния кабинета учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
по итогам проверки готовности к новому учебному году**

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации	Подпись председателя комиссии

**С результатами работы комиссии по проверке готовности кабинета
к новому учебному году ознакомлены:**

Учебный год	Ответственный	Подпись

**Перспективное планирование оснащения
кабинета учителя-логопеда на _____ учебный год**

№	Наименование планируемой работы	Срок выполнения
1		

Инвентарь кабинета учителя-логопеда

№	Название	Количество
1		

Оснащение кабинета учителя-логопеда

Документация

1. Информационно-нормативная документация:

- 1.1. Должностная инструкция
- 1.2. Инструкция по охране труда в период проведения занятий
- 1.3. Паспорт кабинета
- 1.4. Положение о логопедическом пункте
- 1.5. Расписание индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий на учебный год

2. Документация планирования и анализа:

- 2.1. Рабочая программа
- 2.2. Протоколы заседаний комиссии центра ППМС помощи по приему и выпуску детей из логопедического пункта
- 2.3. Речевые карты
- 2.4. Индивидуальный план коррекционной-развивающих занятий на учебный год
- 2.5. Отчет о результативности коррекционной работы (самоанализ педагогической деятельности)
- 2.6. Портфолио

3. Рабочая документация:

- 3.1. Журнал первичного обследования речевого развития обучающихся
- 3.2. Журнал учета индивидуальных и подгрупповых занятий
- 3.3. Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда
- 3.4. Творческая папка.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии центр ППМС помощи по зачислению обучающихся на логопедический пункт
МАДОУ «Детский сад «Гусельки» от _____ 20____ г.

№	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Речевое развитие					Состояние фонематического слуха, восприятия	Заключение рекомендации
			Связная речь	Словарный запас	Грам. строй	Произношение звуков	Слоговая структура слов		

Руководитель центра ППМС помощи: _____
 члены центра ППМС помощи: _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии центра ППМС помощи по выпуску обучающихся, зачисленных на логопедический пункт
МАДОУ «Детский сад «Гусельки» от _____ 20 ____ г.

№	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Срок оказания логопедической помощи	Состояние речи обучающегося	Фонематические процессы	Заключение. Решение и рекомендации
1						

Руководитель центра ППМС помощи: _____

члены центра ППМС помощи: _____

РЕЧЕВАЯ КАРТА

Приложение 3

Общие сведения	Ф. И. ребёнка
	Дата рождения
	Национальный язык, двуязычие
	Домашний адрес, телефон
	Дата поступления
	Мать (Ф.И.О., место работы)
	Отец (Ф.И.О., место работы)
Общий анамнез	От которой по счёту беременности ребёнок
	Характер беременности (<i>токсикоз – 1-я половина, 2-я половина беременности; падения, травмы, психозы, хронические, соматические заболевания, инфекции</i>).
	Роды (<i>досрочные, срочные, быстрые, стремительные, затяжные, обезвоженные</i>).
	Крик ребёнка (<i>был, нет</i>)
	Асфиксия (<i>белая, синяя</i>)
	Резус – фактор (<i>отрицательный, совместимый</i>)
	Вес _____, рост _____, по шкале Апгар при рождении
	Диагноз при выписке
	Особенности раннего развития (<i>N[норма], с задержкой</i>): держит голову с ____ __ (в норме: с 1,5 мес.); сидит с ____ (в норме: с 6 мес.); ползает с ____ (в норме: с 6-7 мес.); стоит с ____ (в норме: с 10-11 мес.); ходит с ____ (в норме: с 11-12 мес.); первые зубы в ____ (в норме: с 6-8 мес.); к 12 мес. ____ зубов.
	Перенесённые заболевания: До года _____ от года до 3 лет: _____
	Раннее речевое развитие Гуление с ____ (в норме: с 2 мес.); лепет с ____ (в норме: с 4-6 мес.); первые слова ____ (в норме: около 1 года); первые фразы ____ (в норме: от 1,5 до 2 лет). Прерывалось _____ ли _____ речевое _____ развитие _____ и _____ по _____ какой причине _____
Занимались ли с логопедом, с какого возраста	

Осмотр

Органы артикуляции	Особенности строения
Губы	Толстые, тонкие, короткие, хейлоскиз (<i>расщелина губы</i>); прохейлия (<i>увеличенный размер верхней губы, выступание ее и нависание над нижней губой</i>), шрамы, N.
Зубы	Редкие, кривые, вне челюстной дуги, мелкие, крупные, нарушение зубного ряда, наличие диастемы, отсутствие зубов, N.
Прикус	Прогнатия (<i>верхний зубной ряд выступает вперёд</i>), прогения (<i>нижний зубной ряд выступает вперёд</i>), прямой (<i>фронтальные резцы не перекрывают друг друга</i>), перекрёстный (<i>смещение челюстей относительно друг друга</i>), глубокий, открытый (<i>отсутствие смыкания между зубными рядами во фронтальной плоскости</i>), сужение челюстей (<i>одно - , двухстороннее</i>), микрогения (<i>малые размеры нижней челюсти</i>), N.
Твёрдое нёбо	Палатоскиз (<i>расщелины нёба</i>); послеоперационные рубцы; высокое (<i>симптомы: готическое, куполообразное, глубокое</i>), субмукозная щель, узкое, плоское, N.
Мягкое нёбо	Длинное, укороченное, с послеоперационными рубцами, раздвоенное, отсутствие язычка, N.
Язык	Макроглоссия, микроглоссия, длинный, короткий, широкий, узкий, массивный, гипертрофия корня языка, раздвоенный, укороченная подъязычная связка, N.

1. Моторная сфера

При меча ние																			
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Слоговая структура слов

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Слова			
Структура предложенья			
Оценка			

7. Фонематический слух

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Оппозиционные звуки			
Дифференциация оппозиционных звуков, не смешиваемых в произношении			
Дифференциация оппозиционных звуков, смешиваемых в произношении			
Оценка			

8. Языковой анализ и синтез

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Выделение заданного звука из слов.			
Выделение ударного гласного в начале слова.			
Определение последнего звука в слове.			
Определение последовательности звуков в слове.			
Определение количества звуков в слове.			
Оценка			

9. Лексика

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Классификация			
Номинативный словарь			
Антонимы			
глаголы			
Оценка			

10. Грамматический строй речи

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Словоизменение			
1.Преобразование ед.ч во мн.ч			
2.Сргласование с числительными			
3.Согласование падежных окончаний			

Словообразование			
1.Образование уменьшительно-ласкательных форм			
2.Согласование с предлогами			
3.Образование прилагательных			
4.Префиксальное словообразование			
Оценка			

11. Связная речь

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Составление рассказа по серии сюжетных картинок			
Что неправильно нарисовал художник			
Оценка			

Параметры обследования		н	к	Примечание
1.	Моторной сферы			
2.	Психофизические процессы			
3.	Сенсомоторный уровень речи. Общее звучание речи			
4.	Артикуляционная моторика			
5.	Звукопроизношение			
6.	Слоговая структура слов			
7.	Фонематический слух			
8.	Языковой анализ и синтез			
9.	Лексика			
10.	Грамматический строй речи			
11.	Связная речь.			
Общее количество баллов				

Профиль речевого развития

5											
4											
3											
2											
1											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Высокий уровень-5 баллов

Выше среднего-4 балла

Средний уровень-3 балла

Ниже среднего-2 балла

Низкий уровень-1 балл

ОНР I – II уровень – 1 – 1,4 б.

ОНР II - уровень – 1,5 - 1,9 б.

ОНР III уровень – 2 – 2,9 б.

НВОНР – 3 – 3,5 б.

ФФНР – 3,6 – 4 б.

ФНР – 4,1 – 4,7 б. Норма- 4,8-5 б.

Логопедическое заключение

Начало года _____

Конец года _____

Выпуск: _____

Рекомендации _____

Учитель-логопед МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Индивидуальный план коррекционно-развивающей работы учителя логопеда

Ф.И обучающегося _____

Дата рождения (возраст) _____

Логопедическое заключение _____

№	Основные направления коррекционной работы	Содержание коррекционной работы	Примечание	Запланировано	Исполнено
1.	Моторная сфера	Совершенствование статической и динамической организации движений, скорости и плавности переключения с одного движения на другое			
2.	Формирование психологической базы речи	Развитие познавательных психических процессов: Внимания, восприятия, памяти, мышления, воображения			
3.	Развитие речевого аппарата	Совершенствование статической и динамической организации движений артикуляционного, дыхательного и голосового отделов речевого аппарата, координации их работы			
4.	Формирование правильного звукопроизношения	Постановка			
		Автоматизация			
		Дифференциация			
5.	Развитие фонематических процессов	Обучение опoznанию, различению, выделению звуков, слогов в речи; определению места, количества и последовательности звуков и слогов в слове			
6.	Формирование слоговой структуры слова	Тренировка в произношении и анализе слов различной слоговой структуры			
7.	Развитие и совершенствование лексико-грамматической стороны речи	Формирование умения понимать предложения, логико-грамматические конструкции разной степени сложности; расширение и закрепление словаря по лексическим темам; активизация использования предложных конструкций, навыков словообразования, словоизменения, составления предложений и рассказов			
8.	Подготовка к обучению грамоте	Формирования связи звука и буквы, навыков звукобуквенного анализа.			

Индивидуальный план коррекционно-развивающих занятий на _____ учебный год

Ф.И _____ группа № ____

Запланировано количество занятий _____ Выполнено _____

Периодичность занятий 2 раза в неделю по 15-20 минут вторник и четверг

Месяц	Неделя /№ занятия	Мелкая и артикуляционная моторика	Звукопроизношение	Фонетико-фонематическая сторона речи	Лексико-грамматическая сторона речи	Планируемый результат
	1/1,2					

Календарный план работы учителя-логопеда
 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
 на _____ учебный год

Месяц	Работа с обучающимися	Взаимодействие с педагогическим коллективом	Взаимодействие с родителями (законными представителями)	Взаимодействие с узкими специалистами

Приложение 6

Перспективное планирование работы учителя-логопеда МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
на _____ учебный год

№	Название работы	Форма и условия проведения	Дата проведения	Ответственный	Предполагаемый результат
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ					
1.					
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (законными представителями)					
1					
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПЕДАГОГАМИ					
1.					
АНАЛИТИКО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1					

Приложение 7

Комплексно-тематическое планирование коррекционно-развивающей работы с обучающимися
_____ учебный год

Период	Лексико- грамматическая сторона речи	Фонетико- фонематическая сторона речи	Связная речь
Сентябрь <i>I-IV</i> неделя			

Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда

Индивидуальные консультации родителей (законных представителей)

№	Дата	Мероприятие	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Примечание	Подпись

№	Дата	Мероприятие	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Примечание	Подпись

Групповые консультации. Информационный уголок

№	Дата	Группа	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Группа	Мероприятие	Примечание

Взаимодействие с педагогами и специалистами

№	Дата	Специалисты ДОУ	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Специалисты ДОУ	Мероприятие	Примечание

Мероприятия МАДОУ

№	Дата	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Мероприятие	Примечание

**Отчет о результативности коррекционной работы учителя-логопеда
за _____ учебный год**

Направления работы	Задачи	Результаты	Условия, факторы, влияющие на результаты	Перспективы
Диагностика				
Коррекционная работа				
Взаимодействие с педагогами и специалистами				
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
Саморазвитие				

Вывод: _____

Приложение 3
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и
социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Список обучающихся, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном
положении, трудной жизненной ситуации на _____ учебный год**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Группа
1.			

Приложение 4
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и
социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Список обучающихся,
испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного
образования МАДОУ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на _____
учебный год**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Группа
1.			

Приложение 5
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и
социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

Руководителю центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающий (ая) по адресу _____
прошу оказать помощь моему ребёнку

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)
Испытывающему трудности в освоении образовательной программы, в своём развитии,
социальной адаптации (нужное подчеркнуть), другое

в форме (нужное подчеркнуть):

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации;
- психолого- педагогический консилиум;
- консультационный центр;
- служба ранней помощи;
- логопедическая помощь;
- профилактическая работа с обучающимися «группы риска»;
- другое _____

Информацию о предоставлении помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, в своем развитии и социальной адаптации, сообщить (нужное подчеркнуть): лично по телефону _____ (номер телефона) на адрес электронной почты _____ (адрес электр. почты)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Дата регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и
социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

№ п/ п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения ребенка	Дата регистраци и заявления	Примечание

Приложение 7
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВИДОВ РАБОТ

№	Ф.И. обучающегося	Дата рождения	Группа	Виды работ - 1 полугодие						
				Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы МАДОУ	Логопедическая помощь	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска» (СОП, ТЖС, опекаемые)	ППк	Консультационный центр	Служба ранней помощи	

Виды работ – 2 полугодие					
Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы МАДОУ	Логопедическая помощь	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска» (СОП, ТЖС, опекаемые)	ППк	Консультационный центр	Служба ранней помощи

Приложение 8
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ СПРАВОК, ХАРАКТЕРИСТИК, РЕКОМЕНДАЦИЙ

№ п/п	Вид запроса (справка, характеристика, рекомендации)	Дата поступления заявления	Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, группа	Дата выдачи ответа на запрос	Ответственный исполнитель	Подпись лица, получившего справку, характеристику, рекомендации

Приложение 9
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

Приложение ____
к приказу заведующего МАДОУ
от _____ № _____

**План работы центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
на учебный год**

№ п/п	Основные направления работы ППМС центра	Срок	Ответственные	Планируемый результат
Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы МАДОУ				
1.				
Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)				
1.				
Консультативный пункт МАДОУ				
1.				
Логопункт МАДОУ				
1.				
Служба ранней помощи детям и их семьям				

1.				
Профилактическая работа с обучающимися «группы риска» (социально опасное положение, тяжелая жизненная ситуация, опекаемые)				
1.				
Просветительская работа с родителями (законными представителями) и педагогами МАДОУ				
Родители (законные представители)				
1.				
Педагоги МАДОУ				
1.				

Приложение 10
к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ

**Отчет о деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
«Гусельки»
за _____ учебный год**

1. Локальные акты, регламентирующие работу центра ППМС помощи (далее – центр) в образовательной организации:

Локальный акт	Исходящие данные

2. Руководитель центра ППМС помощи (Ф.И.О. полностью, должность)

3. Кадровый состав центра ППМС помощи:

Ф.И.О. полностью	Должность	Стаж работы в должности

4. Количественный и качественный результат работы центра ППМС помощи по основным направлениям:

№	Основные направления работы ППМС центра	Количество обращений	Направление работы	Динамика

Выводы: _____

Задачи на _____ учебный год:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель центра ППМС помощи: _____

Члены центра ППМС помощи:

Приложение 11 к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
МАРШРУТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГУСЕЛЬКИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальном образовательном маршруте обучающихся (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее ДООУ, МАДООУ, учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (далее ФГОС ДО);
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», (далее – СанПиН), утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 29.05.2013г., регистрационный № 28564);
- Уставом ДООУ;
- Основной образовательной программой ДООУ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения индивидуального образовательного маршрута воспитанника в ДООУ.

1.3. Под индивидуальным образовательным маршрутом ДООУ понимается форма организации воспитательно-образовательного процесса, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей и прав обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.4. Индивидуальный образовательный маршрут является составной частью мониторинга детского развития ДООУ и призван:

- обеспечить учет индивидуальных особенностей образования отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- обеспечить освоение Программы детьми при наличии трудностей обучения или находящихся в особой жизненной ситуации;
- создать благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка.

1.5. Индивидуальный образовательный маршрут реализует право воспитанников на получение образования в объеме, установленном ФГОС ДО соответствующего уровня с максимальной учебной нагрузкой, соответствующей требованиям СанПиН -2.4.1.3049-13.

1.6. Индивидуальный образовательный маршрут разрабатывается в ДООУ после диагностирования воспитанника специалистами, воспитателями.

1.7. Координацию работы по индивидуальному образовательному маршруту осуществляют заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и старший воспитатель.

1.8. В реализации индивидуального образовательного маршрута участвуют воспитатели, специалисты в рамках учебного плана воспитанника.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является обеспечение реализации права воспитанников в ДООУ на обучение по индивидуальному образовательному маршруту.

2.2. Индивидуальный образовательный маршрут - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного воспитанника.

2.3. Задачи настоящего Положения:

- определить основные организационные механизмы, реализуемые в ДООУ для обучения по индивидуальному образовательному маршруту;
- обеспечить возможности обучения по индивидуальному образовательному маршруту на уровне дошкольного образования в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечить соответствие индивидуального образовательного маршрута требованиям государственного образовательного стандарта;
- определить ответственность педагогических работников ДООУ при обучении по индивидуальному образовательному маршруту.

III. Организационные механизмы, реализуемые в дошкольном образовательном учреждении в целях обучения по индивидуальному образовательному маршруту

3.1. К основным организационным механизмам, реализуемым в ДООУ, с целью соблюдения права воспитанников на обучение по индивидуальным образовательным маршрутам относятся:

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о праве воспитанников на обучение по индивидуальному образовательному маршруту;
- выявление особенностей и образовательных потребностей воспитанника, необходимых для разработки индивидуального образовательного маршрута;
- организация обучения по индивидуальному образовательному маршруту в строгом соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- работа внутри педагогического коллектива ДООУ по технологии разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов.

IV. Последовательность действий участников образовательных отношений при составлении индивидуального образовательного маршрута

4.1. Выявление и анализ проблем развития ребенка (на уровне дошкольного учреждения) педагогами ДООУ: специалистами и воспитателями.

4.2. Предварительное определение специалистами и воспитателями учреждения вида и объема необходимой помощи (образовательной, психологической, логопедической и т.д.), исходя из имеющихся или привлеченных ресурсов.

4.3. Организация психолого-педагогической сопровождения: разработка ИОМ специалистами и воспитателями ДООУ в зависимости от возрастных и индивидуальных возможностей ребенка.

3.4. Согласование ИОМ ребенка с родителями (законными представителями).

3.5. Реализация ИОМ: систематическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса воспитанника.

3.6. Мониторинг реализации ИОМ: отслеживание динамики развития ребенка, оценка результатов.

V. Функциональные обязанности педагогов, участвующих в разработке и реализации ИОМ

5.1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – далее заместитель заведующего по ВиМР) обеспечивает:

- организацию работы в дошкольном образовательном учреждении по информированию родителей (законных представителей) воспитанников о возможности обучения для развития потенциала воспитанников по индивидуальным образовательным маршрутам детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, испытывающих трудности в освоения ООП, детей с признаками одаренности;
- организацию отбора воспитанников для обучения по индивидуальным образовательным маршрутам детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с низким уровнем освоения ООП, детей с признаками одаренности;
- организацию работы с педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения по составлению и реализации ИОМ в строгом соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- контроль за соответствием ИОМ федеральным государственным образовательным стандартам;
- контроль за систематической реализацией ИОМ;
- взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам составления и реализации ИОМ;
- организацию использования необходимых форм поддержки реализации ИОМ в дошкольном образовательном учреждении;
- организацию методического обеспечения по вопросам составления и реализации ИОМ.

5.2. 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;
- участвует в разработке и реализации ИОМ в рамках психологического сопровождения воспитанника;
- отслеживает динамику развития ребёнка в ходе реализации ИОМ
- проводит консультирование родителей в рамках реализации ИОМ.

5.3. Учитель-логопед:

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

- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- участвует в разработке и реализации ИОМ в рамках логопедического сопровождения ребенка;
- отслеживает динамику развития ребёнка в ходе реализации ИОМ;
- проводит консультирование родителей в рамках реализации ИОМ

5.4. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:

- проводит педагогическую диагностику ребенка;
- участвует в разработке и реализации ИОМ воспитанника в соответствии с ООП ДОУ, возрастными и индивидуальными особенностями ребенка;
- отслеживает динамику развития воспитанника в ходе реализации ИОМ;
- проводит консультирование родителей в рамках реализации ИОМ.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ в установленном порядке.
- 6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ.

VII. Документация

- 7.1. Утвержденный приказом заведующего список обучающихся МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении через реализацию индивидуального образовательного маршрута на учебный год и назначаются кураторы (Приложение 1);
- 7.2. Индивидуальный образовательный маршрут на обучающегося МАДОУ «Детский сад «Гусельки» корпус 1 (Приложение 2);
- 7.3. Индивидуальный образовательный маршрут на обучающегося МАДОУ «Детский сад «Гусельки» корпус 2 (Приложение 3).

Приложение 1

Приложение ___
к приказу заведующего МАДОУ
от _____ № _____

Список обучающихся МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении через реализацию индивидуального образовательного маршрута на учебный год в соответствии с протоколом заседания комиссии центра ППМС помощи.

№	Ф.И.О обучающегося	Дата рождения	Группа	№ протокола ППМС центра	Куратор
1					
2					

II. Мониторинг развития

2														
Норма 1														
0														
к	к	со	со	во	во	и	и	и	и	и	и	и		
детскому саду	общении с детьми	общении с взрослыми	социально-бытовые навыки	эмоционально-волевая сфера	общая и мелкая моторика	внимание	память	мышление	слуховосприятие	словарный запас	грамматический строй	физическое развитие	умение выполнять инструкции	работоспособность
Педагогический мониторинг						Психологический мониторинг			Логопедический мониторинг			Физический мониторинг		

□ – начало учебного года □ – конец учебного года

С результатами работы за год ознакомлен

_____ / _____ / _____

ФИО родителя (законного представителя)

Педагогический мониторинг

Параметры	Начало учебного года	Конец учебного года
Кол-во дней, пропущенных по болезни		
Отношение к д/с		
Общение с детьми		
Общение со взрослыми		
Социально-бытовые навыки		
Эмоционально-волевая сфера		
Состояние общей и мелкой моторики		

Психологический мониторинг

Параметры	Начало учебного года	Конец учебного года
Особенности контакта		
Внимание		
Память		
Мышление		

Логопедический мониторинг

Параметры	Начало учебного года	Конец учебного года
Речевое окружение		
Фонематические процессы и слуховосприятие		
Словарный запас		
Грамматический строй		

Мониторинг инструктора по физической культуре

Параметры		
Состояние общей моторики		
Выполнение нормативов по возрасту		
Умение выполнять инструкции		
Работоспособность		

III. Условия реализации индивидуального образовательного маршрута

Создание условий:

Режим пребывания ребенка в ОУ		
Соматическое состояние		Группа здоровья - Группа физических занятий –
Рекомендации специалистов медицинского профиля		<hr/> <hr/> <hr/>
Противопоказания		<hr/> <hr/>

Создание развивающей предметно-пространственной среды

Построение комфортной среды	Ресурсы для решения
Создание РППС	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Специальные требования	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Формы комплексного психолого-педагогического сопровождения

Направление работы	Кол-во занятий	Форма проведения
Педагогическая помощь		
Психологическая помощь		
Логопедическая помощь		
Музыкальные занятия		
Физкультурные занятия		
Дополнительное образование		

Расписание занятий со специалистами

Специалист	День недели/ Время				
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Воспитатель					
Педагог-психолог					
Учитель-логопед					
Музыкальный руководитель					
Инструктор по физической культуре					

IV. Реализация индивидуального образовательного маршрута

План работы воспитателя (специалиста) _____

Месяц _____

Период	Образовательная область	Содержание деятельности	Форма контроля	Выполнение проверочного задания	Взаимодействие с родителями
1 неделя					
2 неделя					
3 неделя					
4 неделя					
Итог деятельности:	Динамика: _____ _____ Продолжить работу с трудностями: _____ _____ _____				

Сводный план на месяц _____

Период	Образовательная область	Содержание деятельности	Ответственный за реализацию	Форма контроля	Взаимодействие с родителями
1 неделя					
2 неделя					
3 неделя					
4 неделя					
Итог деятельности:	Динамика:				

	Продолжить работу с трудностями:				

Приложение 12 к положению
о центре психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в
том числе при реализации АОП в МАДОУ



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГУСЕЛЬКИ»**

г. Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. №1155; Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019г.№ 3-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Действующими СанПиН; Уставом МАДОУ и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательный процесс в дошкольных образовательных учреждениях.

1.2. Психолого-педагогический консилиум является одним из структурных подразделений центра ППМС помощи МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки».

1.3. Целью психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создано на базе МАДОУ «Детский сад Гусельки» приказом заведующего МАДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель консилиума - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;

- секретарь ППк- педагог-психолог;

- учитель-логопед.

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

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).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк отражается в плане. План утверждается приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом 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 работников; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. 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 обучающихся.

IV. 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 сотрудников МАДОУ 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 каждым специалистом составляется представление, заключение и разрабатываются рекомендации (приложение 6).

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

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

V. 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;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ на полугодие, год, на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации индивидуально, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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 образовательного маршрута;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

VI. Сроки и условия хранения документации ППк

Все документы ППк до выпуска обучающегося МАДОУ хранятся в кабинете педагога-психолога. Далее сдаются в архив. Срок хранения в архиве – 75 лет.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

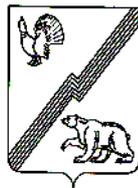
N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (Приложение 7). В карте развития находятся результаты комплексного обследования (мониторинг), педагогические представления на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК (приложение 8), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. В карту развития вносятся сведения социального характера, данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе (индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ), динамика развития психолого-педагогического сопровождения (мониторинг), проводимого специалистами. Карта развития хранится у секретаря консилиума). Для обучающихся категории «ребенок-инвалид» ведется индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (приложение 9).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____



Управление образования
Администрации города Югорска

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида детей «Гусельки»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

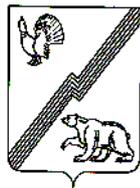
Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия



Управление образования
Администрации города Югорска

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида детей «Гусельки»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

Дата " ____ " _____ 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)

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.
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 (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Представление педагога-психолога на ППк

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Присутствие третьего лица _____

Перечень использованных методик _____

Особенности контакта (контактность, ориентация на совместную деятельность, 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, проявление волевых качеств) _____

Особенности деятельности:

Работоспособность _____

Темп деятельности, утомляемость _____

Сформированность пространственных и временных представлений (различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы и т.д.) _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности

Характеристика понимания инструкции _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленность и осмысленность производимых действий _____

Восприятие _____

Внимание _____

Память _____

Мышление _____

Заключение педагога-психолога _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____

Представление учителя-логопеда на ПШк

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Образовательное учреждение _____

Группа _____

Родной язык _____

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

Раннее речевое развитие (гуление, лепет, первые слова, фразы, ЗРР, прерывалось ли речевое развитие) _____

Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Состояние дыхательной и голосовой функции _____

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

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

Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.) _____

Грамматический строй речи (как владеет функцией словоизменения, словообразования; примеры речевых нарушений) _____

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

Симптоматика заикания _____

Логопедическое заключение: _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись: _____ / _____

Представление воспитателя на ППк

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, выделить 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, измененные условия) _____

контроль способа выполнения собственных действий (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить несоответствие 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 _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____

**Представление инструктора по физической культуре
на ребенка дошкольного возраста на ПШк**

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Состояние общей моторики _____

Выполнение нормативов по возрасту _____

Умение выполнять инструкции _____

Работоспособность _____

Индивидуальные особенности ребенка _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

Представление музыкального руководителя на ребенка на ПШк

ФИО ребенка _____

Возраст _____

Присутствие третьего лица _____

Восприятие музыки

Определяет общее настроение и характер музыкального произведения _____

Эмоционально откликается на музыку, проявляет интерес к музыке _____

Узнает знакомые произведения _____

Различает тембры инструментов, знает название инструментов _____

Пение

Может петь индивидуально и коллективно с сопровождением и без _____

Своевременно начинает и заканчивает музыкальное произведение _____

Различает звуки по высоте в пределах септимы _____

Чувство ритма

Умеет выразительно и ритмично двигаться в соответствии с разнообразным характером музыки, музыкальными образами, передавая несложный ритмический рисунок _____

Хорошо ориентируется в пространстве _____

Воспроизводит в хлопках простейший ритмический рисунок _____

Воспроизводит на музыкальных инструментах несложный ритмический рисунок _____

Заключение музыкального

руководителя _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

**КАРТА РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПОЛУЧАЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

I. СВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Ф.И.О. обучающегося _____
 2. Дата рождения _____
 3. Адрес: по прописке _____
по месту проживания _____
 4. Состав семьи _____
 5. Сведения о родителях (законных представителях):
 ФИО матери _____
 сот. телефон _____
 год рождения _____
 образование _____
 место работы, должность _____
 особые отметки _____
 ФИО отца _____
 сот. телефон _____
 год рождения _____
 образование _____
 место работы, должность _____
 особые отметки _____
 6. Другие родственники _____
 7. Жилищные условия: _____
 8. Пребывание в других детских учреждениях: _____
 9. Дата поступления в МАДОУ _____
 10. Статус: «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» ПМПК от _____, ребенок-инвалид удостоверение № _____ от _____ г. основной диагноз _____
- ИПР № _____,
временное ухудшение здоровья МСЭК № _____ диагноз _____
продление _____

III. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

При прохождении городского ПМПК:

№ протокола от какого числа _____

Заключение и рекомендации ПМПК: _____

ППк МАДОУ

Параметры	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Дата				
Рекомендации ППк МАДОУ				
Динамика развития				
Образовательная программа				
Успешность усвоения ООП ДО				
Стойкие затруднения				
Заключение ППк				

У. МОНИТОРИНГ РАЗВИТИЯ

Педагогический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Группа здоровья				
Сколько раз болел				
Кол-во дней, пропущенных по болезни				
Отношение к д/с				
Общение с детьми				
Общение со взрослыми				
Самостоятельность				
Активность, инициативность				
Социально-бытовые навыки				
Эмоциональное состояние в различных ситуациях				
Состояние общей и мелкой моторики				

Психологический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Особенности контакта				
Эмоционально-				

волевая сфера				
Работоспособность				
Темп деятельности				
Сформированность пространственных и временных представлений				
Восприятие				
Внимание				
Память				
Мышление				

Логопедический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Речевое окружение				
Состояние просодической стороны речи				
Звукопроизношение				
Фонематический слух				
Состояние словаря				
Грамматический строй речи				
Связная речь				

Направление на ПМПК

МАДОУ «Детский сад «Гусельки» направляет

 Ф.И.О. ребенка, дата рождения
 на обследование ПМПК в связи с: _____

 указываются показания для направления
 Приложение (перечень документов, направляемых образовательным учреждением):

Председатель ППк
 МАДОУ «Детский сад «Гусельки» _____ / _____ /

Родитель (законный представитель _____ / _____ /

 дата
 ----- ✂ ----- ✂

Бланк родителя (законного представителя)

Направление на ПМПК

МАДОУ «Детский сад «Гусельки» направляет

 Ф.И.О. ребенка, дата рождения
 на обследование ПМПК в связи с: _____

 указываются показания для направления
 Приложение (перечень документов, направляемых образовательным учреждением):

Председатель ППк
 МАДОУ «Детский сад «Гусельки» _____ / _____ /

Родитель (законный представитель _____ / _____ /

 Дата

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА

I. СВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес: по прописке _____
по месту проживания _____
4. Состав семьи _____
5. Сведения о родителях (законных представителях):
 ФИО матери _____
 сот. телефон _____
 год рождения _____
 образование _____
 место работы, должность _____
 особые отметки _____
 ФИО отца _____
 сот. телефон _____
 год рождения _____
 образование _____
 место работы, должность _____
 особые отметки _____
6. Другие родственники _____
7. Жилищные условия: _____
8. Пребывание в других детских учреждениях: _____
9. Дата поступления в МАДОУ _____
10. Статус: «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» ПМПК от _____, ребенок-инвалид удостоверение № _____ от _____ г. основной диагноз _____

ИПР № _____,
временное ухудшение здоровья МСЭК № _____ диагноз _____
продление _____

II. МЕДИЦИНСКИЕ ДАННЫЕ

При прохождении городского ПМПК:

№ протокола от какого числа _____

Заключение и рекомендации ПМПК: _____

ППк МАДОУ

Параметры	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Дата				
Рекомендации ППк МАДОУ				
Динамика развития				
Образовательная программа				
Успешность усвоения ООП ДО				
Стойкие затруднения				
Заключение ППк				

IV. ПЛАН ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Педагогический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Группа здоровья				
Сколько раз болел				
Кол-во дней, пропущенных по болезни				
Отношение к д/с				
Общение с детьми				
Общение со взрослыми				
Самостоятельность				
Активность, инициативность				
Социально-бытовые навыки				
Эмоциональное состояние в различных ситуациях				
Состояние общей и мелкой моторики				

Психологический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточный	Контрольный	Примечание
Особенности контакта				
Эмоционально-волевая сфера				

Работоспособность				
Темп деятельности				
Сформированность пространственных и временных представлений				
Восприятие				
Внимание				
Память				
Мышление				

Логопедический мониторинг

Параметры	Учебный год			
	Первичный	Промежуточные	Контрольный	Примечание
Речевое окружение				
Состояние просодической стороны речи				
Звукопроизношение				
Фонематический слух				
Состояние словаря				
Грамматический строй речи				
Связная речь				

Приложение 13

к положению

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации АОП в МАДОУ



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГУСЕЛЬКИ»**

г. Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Консультационный центр) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее - МАДОУ).

1.2. Консультационный центр действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. №1155; Письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения», регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от 0 до 8 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения; Действующими СанПиН; Уставом МАДОУ и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательный процесс в дошкольных образовательных учреждениях.

1.3. Консультационный центр является одним из структурных подразделений центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - центр ППМС помощи) МАДОУ.

1.4. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 0 месяцев до 8 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования без взимания платы.

1.5. Координацию и контроль деятельности Консультационного центра осуществляет Управление образования администрации города Югорска.

1.6. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре оказывается в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком;
- логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;
- комплекс реабилитационных мероприятий.

1.7. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в Консультационном центре.

1.8. В Консультационном центре родителям (законным представителям) и их детям, получающим дошкольное образование в форме семейного образования, оказываются

следующие виды помощи при наличии условий:

1.8.1. Психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком;

1.8.2. Диагностико-психологические тренинги;

1.8.3. Логопедическая помощь ребенку.

1.9. На официальном сайте МАДОУ создан специальный раздел, обеспечивающий возможность получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

II. Организация деятельности консультационного центра

2.1. Деятельность Консультационного центра осуществляется в помещении МАДОУ.

2.2. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном центре предоставляется на основании:

- письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

Обращение родителей (законных представителей) регистрируется в установленном порядке в журнале учета обращений в Консультационный центр родителей (законных представителей).

Письменное заявление (приложение 3) необходимо подать лично либо по электронной почте.

Заявление подлежит регистрации в журнале в день его поступления, рассматривается в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения заявителю направляется письменный положительный ответ с предлагаемыми датами консультаций либо мотивированный отказ (в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, либо невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции Консультационного центра).

2.3. Работа с родителями (законными представителями) и их детьми в Консультационном центре МАДОУ может проводиться в форме:

- групповых занятий;

- индивидуальных занятий.

Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителей (законных представителей).

Решение о выборе формы взаимодействия с родителями (законными представителями) и их детьми принимают специалисты Консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

III. Руководство консультационным центром

3.1. Руководитель Консультационного центра назначается приказом заведующего МАДОУ (далее – Ответственное лицо).

3.2. Ответственное лицо Консультационного центра:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного центра;

- обеспечивает учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к положению.

3.3. Консультационный центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом заведующего МАДОУ.

3.4. Ответственность за работу Консультационного центра несет руководитель МАДОУ.

VI. Документация консультативного пункта

4.1. В Консультационном центре ведется следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение и организацию деятельности Консультационного центра:

- положение о Консультационном центре;
- приказ об открытии Консультационного центра;
- график работы Консультационного центра;
- журнал учета форм оказания помощи родителям (законным представителям) (приложение 1);
- журнал учета обращений в Консультационный центр (приложение 2)
- план проведения психолого-педагогического сопровождения детей и родителей (законных представителей), который разрабатывается специалистами детского сада и утверждается заведующим МАДОУ. По требованию родителей (законных представителей) или при необходимости в документ могут вноситься изменения (приложение 3);
- отчет о результативности работы Консультационного центра (приложение 4).

Приложение 3

План проведения психолого-педагогического сопровождения детей и родителей (законных представителей) получающих услуги в Консультационном центре МАДОУ

(201_/201_ учебный год)

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Возраст _____ Дата рождения _____
 Группа здоровья _____
 Адрес проживания _____

 Телефон _____
 ФИО родителей (законных представителей) _____
 Запрос родителей _____

Направление работы	Основные задачи	Срок	Ответственный	Динамика
Диагностическое: обследованию ребёнка, выявлению его особенностей развития и потребностей в ранней помощи, а также изучение потребностей и ресурсов семьи				
Коррекционно – развивающее: помощь в выборе индивидуального образовательного маршрута на базе междисциплинарного взаимодействия				
Консультативное: обучения родителей и включение их в коррекционно – педагогический процесс				

**Отчет о деятельности Консультационного центра
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

Показатели		Количественные значения	
		предыдущий год	квартал текущего года
1			
1.Общее количество обращений в КЦ в очном режиме (личные обращения)			
2.Общее количество обращений в КЦ в дистанционной форме:			
2.1.письменные обращения, включая обращения по электронной форме			
2.2.телефонные обращения			
3.Общая численность сотрудников, задействованных в обеспечении деятельности КЦ (штатных/внештатных), основная квалификация сотрудников			
4.Общая численность КЦ, созданных и функционирующих в муниципальном образовании	при дошкольной образовательной организации		
	при общеобразовательной организации		
	в иных формах		
5.Формы оказания помощи на базе КЦ	методическая		
	психолого-педагогическая		
	диагностическая		
	Консультативная		
	все формы оказания помощи в соответствии с ч.3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ		
	иные формы		
6. Категория получателей услуг КЦ	родители (законные представители) - всего		
	в том числе родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования из них:		
	а) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 2 мес. до 1,5 лет		
	б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 1,5 лет до 3 лет		
	в) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет		
	в том числе родители (законные		

	представители) с детьми, не получающими дошкольное образование в образовательной организации		
	из них:		
	а) родители (законные представители) с детьми раннего возраста, не получающими дошкольное образование в образовательной организации		
	б) родители (законные представители) с детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет, не получающими дошкольное образование в образовательной организации		
	в) в том числе иные категории родителей (законных представителей)		
7. Численность детей дошкольного возраста, охваченных услугами КЦ, по возрастным категориям:	от 2 мес. до 1,5 лет		
	от 1,5 лет до 3 лет		
	от 3 лет до 7 лет		
	старше 7 лет		

Приложение 14 к положению
о центре психолого – педагогической, медицинской
и социальной помощи обучающимся,
испытывающим трудности в освоении ООП ДО,
своём развитии и социальной адаптации,
в том числе при реализации АОП в МАДОУ



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение**

«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
«ГУСЕЛЬКИ»**

г. Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оказании логопедической помощи обучающимся (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее ДОУ, МАДОУ, учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее ФГОС ДО);
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», (далее – СанПиН), утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 29.05.2013г., регистрационный № 28564);
- Распоряжение Минпросвещения России №Р-75 от 06.08.2020г «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом ДОУ;
- Основной образовательной программой ДОУ.

1.2. Логопедическая помощь является одним из структурных подразделений центра ППМС помощи МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки».

1.3. Настоящее Положение определяет цель, задачи, содержание, порядок оказания логопедической помощи в МАДОУ.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения на основании приказа заведующего МАДОУ.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цель и задачи

2.1. Цель - оказание логопедической помощи обучающимся МАДОУ, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи и трудности в освоении ими основной образовательной программы МАДОУ (в том числе адаптированных).

2.2. Задачи по оказанию логопедической помощи:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся МАДОУ;
- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся МАДОУ, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися МАДОУ.

III. Порядок оказания логопедической помощи в МАДОУ

3.1. Оказание логопедической помощи обучающимся осуществляется учителем-логопедом на безвозмездной основе.

3.2. Учитель-логопед ведет документацию согласно пункту 4. Срок хранения документов составляет 3 года с момента завершения оказания логопедической помощи.

3.3. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальным нормативным актом МАДОУ, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи, исходя из:

1. количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 5 (6) - 12 указанных обучающихся;

2. количество обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации (проведение коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3. количество обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленных по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом МАДОУ, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

3.4. Логопедическая диагностика осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей) (приложение №1) не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

Логопедическая диагностика подразумевает проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (на основании заявления), педагогических работников, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником, им должно быть подготовлено педагогическое представление (приложение № 2 (Представление воспитателя на ППк) обучающегося, демонстрирующего признаки нарушения устной речи, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия. Данные логопедической диагностики заносятся в журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (приложение №11) и речевую карту (приложение №8).

3.5. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о зачислении в центр ППМС-помощи несовершеннолетних обучающихся (приложение №3).

3.6. Списочный состав обучающихся (приложение №4), нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.

Зачисление и отчисление обучающихся на логопедические занятия осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка, на основании протокола центра ППМС помощи (приложение № 7).

3.7. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом.

Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом, в зависимости от вида и структуры речевых нарушений и варьируется от 1 до 3 занятий в неделю.

3.8. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ПМПК, ППк и результатов логопедической диагностики.

3.9. Логопедические занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

Продолжительность логопедических занятий составляет:

для детей 1,5 до 3 лет – не более 10 мин;

для детей 3 - 4 лет – не более 15 мин;

для детей 4 - 5 лет – не более 20 мин;

для детей 6 - 7 лет – не более 30 мин.

В некоторых случаях, в зависимости от особенностей работоспособности воспитанника, продолжительность индивидуального занятия может быть сокращена.

3.10. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а так же другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная и иная.

3.11. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников МАДОУ, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимися.

Консультативная деятельность осуществляется через организацию:

- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МАДОУ;
- информационных стендов, личного сайта учителя-логопеда.

4. Документация учителя-логопеда:

4.1. Информационно- нормативная документация:

- 4.1.1. Должностная инструкция;
- 4.1.2. Инструкция по охране труда в период проведения занятий;
- 4.1.3. Паспорт кабинета (приложение 5);
- 4.1.4. Положение об оказании логопедической помощи обучающимся МАДОУ;
- 4.1.5. Расписание индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий на год (приложение 6);

4.2. Документация планирования и анализ:

- 4.2.1. Рабочая программа учителя-логопеда на учебный год;
- 4.2.2. Протоколы заседаний комиссии центра ППМС помощи по зачислению и выпуску обучающихся получающих логопедическую помощь (приложение 7);
- 4.2.3. Речевая карта (приложение 8);
- 4.2.4. Индивидуальный план коррекционной-развивающих занятий на учебный год (приложение 9);
- 4.2.5. Отчет о результативности коррекционной работы (самоанализ педагогической деятельности) (приложение 10);
- 4.2.6. Портфолио.

4.3. Рабочая документация:

- 4.3.1. Журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (приложение 11);
- 4.3.2. Журнал учета индивидуальных и подгрупповых занятий (приложение 12);
- 4.3.3. Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда (приложение 13);
- 4.3.4. Творческая папка;
- 4.3.5. Рабочие (тетради) папки обучающихся;

Вся отчетная документация учителя-логопеда, включая результаты логопедического обследования и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете учителя-логопеда с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. В конце учебного года документация сдается в архив МАДОУ.

СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на психолого-логопедическое сопровождение ребенка

В соответствии с законом 273-ФЗ «Об образовании» ст. 44 п.6 и основной образовательной Программой дошкольного образования, целями и задачами МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», педагогическая работа по формированию физических, интеллектуальных, речевых и личностных качеств детей осуществляется с обязательным психологическим и логопедическим сопровождением.

Психолого-логопедическое сопровождение в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» осуществляет педагог-психолог _____,
учитель-логопед _____.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- Наблюдение в период адаптации к ДОУ
- Психологическая диагностика развития ребенка
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости)
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости)
- Консультирование родителей (групповое, индивидуальное)
- Психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация)
- Диагностика психологической готовности к обучению в школе

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя:

- Логопедическая диагностика речевого развития ребенка
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости)
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости)
- Консультирование родителей (групповое, индивидуальное)
- Логопедическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация)
- Логопедическая диагностика готовности к обучению в школе

Педагог-психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей)
- не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями)
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для реализации индивидуальной работы

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде – кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей)
- не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями)
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для реализации индивидуальной работы

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и

фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде – кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
 - если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
 - если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами
- О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован*

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- обратиться к психологу и логопеду ДООУ по интересующим вопросам
- отказаться от психологического и логопедического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше). При этом родители должны учитывать, что в этом случае психолого-педагогическое сопровождение ребенка будет осуществляться не в полном объеме
- аннулировать подписанное ранее Согласие / Отказ / Отказ от отдельных компонентов психолого-логопедического сопровождения, обратившись лично к психологу, логопеду или заведующему ДООУ и оформив новый документ на психолого-логопедическое сопровождение

Я

ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

Фамилия Имя ребенка, год рождения

- Согласен (согласна)** на психологическое сопровождение моего ребенка
- Отказываюсь** от психологического сопровождения
- Отказ от отдельных компонентов** _____

- Согласен (согласна)** на логопедическое сопровождение моего ребенка
- Отказываюсь** от логопедического сопровождения
- Отказ от отдельных компонентов** _____

Настоящее Согласие (отказ) дано мною «_____» _____ 20__ г
и действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Подпись родителя (законного представителя) _____

Представление учителя-логопеда на ПШк

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Образовательное учреждение _____

Группа _____

Родной язык _____

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

Раннее речевое развитие (гуление, лепет, первые слова, фразы, ЗРР, прерывалось ли речевое развитие) _____

Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Состояние дыхательной и голосовой функции _____

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

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

Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.) _____

Грамматический строй речи (как владеет функцией словоизменения, словообразования; примеры речевых нарушений) _____

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

Симптоматика заикания _____

Логопедическое заключение: _____

Рекомендации _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____

Приложение 3
Руководителю центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Я _____

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

Проживающий (ая) по адресу _____

прошу оказать помощь моему ребёнку

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Испытывающему трудности в освоении образовательной программы, в своём развитии, социальной адаптации (нужное подчеркнуть), другое

в форме (нужное подчеркнуть):

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации;
- психолого- педагогический консилиум;
- консультационный центр;
- служба ранней помощи;
- логопедическая помощь;
- профилактическая работа с обучающимися «группы риска»;
- другое _____

Информацию о предоставлении помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, в своем развитии и социальной адаптации, сообщить (нужное подчеркнуть): лично

по телефону _____ (номер телефона)

на адрес электронной почты _____ (адрес электр. почты)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Дата регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

Список обучающихся получающих логопедическую помощь МАДОУ на учебный год

№	ФИ обучающегося	Дата рождения	Заключение	Основание для зачисления	Срок коррекционной работы

Приложение 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ГУСЕЛЬКИ»**

**ПАСПОРТ КАБИНЕТА
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА**

Ответственный:

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Циклограмма деятельности
учителя- логопеда «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
_____ учебный год**

Дни недели	Часы	Мероприятия
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Согласовано:
Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**График работы кабинета учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
на _____ учебный год**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Цель работы логопедического кабинета

5. Осуществление индивидуального подхода при преодолении у обучающихся речевых нарушений, учитывая физические и психические возможности детского организма.
6. Формирование правильного произношения звуков, развитие фонематического слуха и восприятия.
7. Подготовка обучающихся к усвоению элементарных навыков анализа и синтеза.
8. Формирование у обучающихся связной речи.

Правила пользования логопедическим кабинетом

5. Кабинет должен быть открыт за 10 минут до начала занятий.
6. Ежедневно перед занятиями должна быть проведена влажная уборка и проветривание кабинета.
7. Обучающиеся должны в кабинете находиться в присутствии учителя-логопеда.
8. Один раз в месяц проводится генеральная уборка кабинета.

**Соблюдение правил в кабинете учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

Правила техники безопасности:

- не хранить легко воспламеняющиеся и токсические материалы.
- своевременно заменять неисправное электрооборудование;
- контролировать и способствовать своевременному устранению неисправностей в отопительной системе кабинета

Санитарно-гигиенические нормы:

- освещённость;
- состояние мебели;
- состояние кабинета в целом (пол, стены, окна).

**Оценка состояния кабинета учителя-логопеда
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
по итогам проверки готовности к новому учебному году**

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации	Подпись председателя комиссии

**С результатами работы комиссии по проверке готовности кабинета
к новому учебному году ознакомлены:**

Учебный год	Ответственный	Подпись

**Перспективное планирование оснащения
кабинета учителя-логопеда на _____ учебный год**

№	Наименование планируемой работы	Срок выполнения
1		

Инвентарь кабинета учителя-логопеда

№	Название	Количество
1		

Оснащение кабинета учителя-логопеда

Документация

1. Информационно-нормативная документация:

- 1.1. Должностная инструкция
- 1.2. Инструкция по охране труда в период проведения занятий
- 1.3. Паспорт кабинета
- 1.4. Положение об оказании логопедической помощи обучающимся МАДОУ
- 1.5. Расписание индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий на учебный год

2. Документация планирования и анализа:

- 2.1. Рабочая программа
- 2.2. Протоколы заседаний комиссии центра ППМС помощи по зачислению и выпуску обучающихся получающих логопедическую помощь
- 2.3. Речевые карты
- 2.4. Индивидуальный план коррекционной-развивающих занятий на учебный год
- 2.5. Отчет о результативности коррекционной работы (самоанализ педагогической деятельности)
- 2.6. Портфолио
- 2.6. Портфолио

3. Рабочая документация:

- 3.1. Журнал первичного обследования речевого развития обучающихся
- 3.2. Журнал учета индивидуальных и подгрупповых занятий
- 3.3. Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда
- 3.4. Творческая папка.

Приложение 6

Согласовано:

Руководитель центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

**Расписание индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих
логопедических занятий на _____ учебный год**

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
Время	№ группы	Время	№ группы	Время	№ группы	Время	№ группы	Время	№ группы

Приложение 7

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания комиссии центр ППМС помощи по зачислению обучающихся на оказание логопедической помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки» от _____ 20____ г.**

№	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Речевое развитие					Состояние фонематического слуха, восприятия	Заключение рекомендации
			Связная речь	Словарный запас	Грам. строй	Произношение звуков	Слоговая структура слов		
7.									

Руководитель центра ППМС помощи: _____

члены центра ППМС помощи: _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии центра ППМС помощи по выпуску обучающихся, зачисленных на оказание логопедической помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки» от _____ 20 ____ г.

№	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Срок оказания логопедической помощи	Состояние речи обучающегося	Фонематические процессы	Заключение. Решение и рекомендации
1						

Руководитель центра ППМС помощи: _____
члены центра ППМС помощи: _____

РЕЧЕВАЯ КАРТА

Приложение 8

Общие сведения	Ф. И. ребёнка
	Дата рождения
	Национальный язык, двуязычие
	Домашний адрес, телефон
	Дата поступления
	Мать (Ф.И.О., место работы)
	Отец (Ф.И.О., место работы)
Общий анамнез	От которой по счёту беременности ребёнок
	Характер беременности (<i>токсикоз – 1-я половина, 2-я половина беременности; падения, травмы, психозы, хронические, соматические заболевания, инфекции</i>).
	Роды (<i>досрочные, срочные, быстрые, стремительные, затяжные, обезвоженные</i>).
	Крик ребёнка (<i>был, нет</i>)
	Асфиксия (<i>белая, синяя</i>)
	Резус – фактор (<i>отрицательный, совместимый</i>)
	Вес _____, рост _____, по шкале Апгар при рождении
	Диагноз при выписке
	Особенности раннего развития (<i>N[норма], с задержкой</i>): держит голову с ____ __ (в норме: с 1,5 мес.); сидит с ____ (в норме: с 6 мес.); ползает с ____ (в норме: с 6-7 мес.); стоит с ____ (в норме: с 10-11 мес.); ходит с ____ (в норме: с 11-12 мес.); первые зубы в ____ (в норме: с 6-8 мес.); к 12 мес. ____ зубов.
	Перенесённые заболевания: До года _____ от года до 3 лет: _____
	Раннее речевое развитие Гуление с ____ (в норме: с 2 мес.); лепет с ____ (в норме: с 4-6 мес.); первые слова ____ (в норме: около 1 года); первые фразы ____ (в норме: от 1,5 до 2 лет). Прерывалось _____ ли _____ речевое _____ развитие _____ и _____ по _____ какой причине _____
Занимались ли с логопедом, с какого возраста	

Осмотр

Органы артикуляции	Особенности строения
Губы	Толстые, тонкие, короткие, хейлоскиз (<i>расщелина губы</i>); прохейлия (<i>увеличенный размер верхней губы, выступание ее и нависание над нижней губой</i>), шрамы, N.
Зубы	Редкие, кривые, вне челюстной дуги, мелкие, крупные, нарушение зубного ряда, наличие диастемы, отсутствие зубов, N.
Прикус	Прогнатия (<i>верхний зубной ряд выступает вперёд</i>), прогения (<i>нижний зубной ряд выступает вперёд</i>), прямой (<i>фронтальные резцы не перекрывают друг друга</i>), перекрёстный (<i>смещение челюстей относительно друг друга</i>), глубокий, открытый (<i>отсутствие смыкания между зубными рядами во фронтальной плоскости</i>), сужение челюстей (<i>одно - , двухстороннее</i>), микрогения (<i>малые размеры нижней челюсти</i>), N.
Твёрдое нёбо	Палатоскиз (<i>расщелины нёба</i>); послеоперационные рубцы; высокое (<i>симптомы: готическое, куполообразное, глубокое</i>), субмукозная щель, узкое, плоское, N.
Мягкое нёбо	Длинное, укороченное, с послеоперационными рубцами, раздвоенное, отсутствие язычка, N.
Язык	Макроглоссия, микроглоссия, длинный, короткий, широкий, узкий, массивный, гипертрофия корня языка, раздвоенный, укороченная подъязычная связка, N.

1. Моторная сфера

При меча ние																			
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Слоговая структура слов

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Слова			
Структура предложенья			
Оценка			

7. Фонематический слух

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Оппозиционные звуки			
Дифференциация оппозиционных звуков, не смешиваемых в произношении			
Дифференциация оппозиционных звуков, смешиваемых в произношении			
Оценка			

8. Языковой анализ и синтез

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Выделение заданного звука из слов.			
Выделение ударного гласного в начале слова.			
Определение последнего звука в слове.			
Определение последовательности звуков в слове.			
Определение количества звуков в слове.			
Оценка			

9. Лексика

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Классификация			
Номинативный словарь			
Антонимы			
глаголы			
Оценка			

10. Грамматический строй речи

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Словоизменение			
1.Преобразование ед.ч во мн.ч			
2.Сргласование с числительными			
3.Согласование падежных окончаний			

Словообразование			
1.Образование уменьшительно-ласкательных форм			
2.Согласование с предлогами			
3.Образование прилагательных			
4.Префиксальное словообразование			
Оценка			

11. Связная речь

Компоненты	Н.г	К.г	Примечание
Составление рассказа по серии сюжетных картинок			
Что неправильно нарисовал художник			
Оценка			

Параметры обследования		н	к	Примечание
1.	Моторной сферы			
2.	Психофизические процессы			
3.	Сенсомоторный уровень речи. Общее звучание речи			
4.	Артикуляционная моторика			
5.	Звукопроизношение			
6.	Слоговая структура слов			
7.	Фонематический слух			
8.	Языковой анализ и синтез			
9.	Лексика			
10.	Грамматический строй речи			
11.	Связная речь.			
Общее количество баллов				

Профиль речевого развития

5											
4											
3											
2											
1											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Высокий уровень-5 баллов

Выше среднего-4 балла

Средний уровень-3 балла

Ниже среднего-2 балла

Низкий уровень-1 балл

ОНР I – II уровень – 1 – 1,4 б.

ОНР II - уровень – 1,5 - 1,9 б.

ОНР III уровень – 2 – 2,9 б.

НВОНР – 3 – 3,5 б.

ФФНР – 3,6 – 4 б.

ФНР – 4,1 – 4,7 б. Норма- 4,8-5 б.

Логопедическое заключение

Начало года _____

Конец года _____

Выпуск: _____

Рекомендации _____

Учитель-логопед МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Индивидуальный план коррекционно-развивающей работы учителя логопеда

Ф.И обучающегося _____

Дата рождения (возраст) _____

Логопедическое заключение _____

№	Основные направления коррекционной работы	Содержание коррекционной работы	Примечание	Запланировано	Исполнено
1.	Моторная сфера	Совершенствование статической и динамической организации движений, скорости и плавности переключения с одного движения на другое			
2.	Формирование психологической базы речи	Развитие познавательных психических процессов: Внимания, восприятия, памяти, мышления, воображения			
3.	Развитие речевого аппарата	Совершенствование статической и динамической организации движений артикуляционного, дыхательного и голосового отделов речевого аппарата, координации их работы			
4.	Формирование правильного звукопроизношения	Постановка			
		Автоматизация			
		Дифференциация			
5.	Развитие фонематических процессов	Обучение опoznанию, различению, выделению звуков, слогов в речи; определению места, количества и последовательности звуков и слогов в слове			
6.	Формирование слоговой структуры слова	Тренировка в произношении и анализе слов различной слоговой структуры			
7.	Развитие и совершенствование лексико-грамматической стороны речи	Формирование умения понимать предложения, логико-грамматические конструкции разной степени сложности; расширение и закрепление словаря по лексическим темам; активизация использования предложных конструкций, навыков словообразования, словоизменения, составления предложений и рассказов			
8.	Подготовка к обучению грамоте	Формирования связи звука и буквы, навыков звукобуквенного анализа.			

Индивидуальный план коррекционно-развивающих занятий на _____ учебный год

Ф.И _____ группа № ____

Запланировано количество занятий _____ Выполнено _____

Периодичность занятий 2 раза в неделю по 15-20 минут вторник и четверг

М е с я ц	Неделя /№ зани я	Мелкая и артикуляционн ая моторика	Звукопроизно шение	Фонетико-фонематическая сторона речи	Лексико-грамматическая сторона речи	Планируемый результат
	1/1,2					

Отчет о результативности коррекционной работы учителя-логопеда
за _____ учебный год

Направления работы	Задачи	Результаты	Условия, факторы, влияющие на результаты	Перспективы
Диагностика				
Коррекционная работа				
Взаимодействие с педагогами и специалистами				
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
Саморазвитие				

Вывод:

Журнал учета основных форм деятельности учителя-логопеда

Индивидуальные консультации родителей (законных представителей)

№	Дата	Мероприятие	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Примечание	Подпись

№	Дата	Мероприятие	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Примечание	Подпись

Групповые консультации. Информационный уголок

№	Дата	Группа	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Группа	Мероприятие	Примечание

Взаимодействие с педагогами и специалистами

№	Дата	Специалисты ДОУ	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Специалисты ДОУ	Мероприятие	Примечание

Мероприятия МАДОУ

№	Дата	Мероприятие	Примечание

№	Дата	Мероприятие	Примечание

Приложение 15

к положению

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации АОП в МАДОУ



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

Тюменская область,

Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ РАННЕЙ ПОМОЩИ ДЕТЯМ
И ИХ СЕМЬЯМ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ГУСЕЛЬКИ»**

г. Югорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Службы ранней помощи муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее – МАДОУ).

1.2. Служба ранней помощи в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- Конституции Российской Федерации ст.43,
- Федеральным законом от 24.07.1998г №127-ФЗ «Об основных гарантиях права ребёнка в Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании»,
- Методическими рекомендациям Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК – 15/07 от 13.01.2016,
- Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 31.08.2016 №1839-р),
- Приказом «Об организации ранней помощи в Ханты-Мансийском автономном округе» (утв. Департаментом здравоохранения ХМАО-Югры, Департаментом социального обслуживания ХМАО-Югры, Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 29.12.17 №1506/1194-р/1985),
- Приказом «О совершенствовании ранней помощи в Ханты-Мансийском автономном округе» (утв. Департаментом здравоохранения ХМАО-Югры, Департаментом социального обслуживания ХМАО-Югры, Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 18.10.19 №1258/1042/1349),
- Приказом «О совершенствовании ранней помощи в городе Югорске» (утв. БУ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорская городская больница», БУ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Советский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», Управление образования администрации города Югорска от 13.04.2020)
- Уставом МАДОУ.

1.3. Служба ранней помощи является одним из структурных подразделений центра ППМС помощи МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки».

Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим нарушения в развитии или риски возникновения нарушений и их родителям (законным представителям) (далее «Детей с нарушениями развития (риском нарушения)»). При наличии показаний осуществляется пролонгация ранней помощи детям от 3 до 7 лет.

1.4. Положение о Службе ранней помощи утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ.

2. Цель, задачи Службы ранней помощи.

2.1. Целью деятельности службы является - создание системы координации действий по развитию ранней помощи.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- выявление детей в возрасте от 0 до 3 лет, потенциально нуждающихся в ранней помощи.
- обеспечение родителей и семей детей от 0 до 3 лет информацией о поставщиках услуг ранней помощи.
- улучшение адаптации ребенка в естественных жизненных ситуациях.
- повышение компетентности родителей и других, непосредственно ухаживающих за ребенком, лиц в вопросах развития и воспитания ребенка.
- включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи.

3. Принципы Службы ранней помощи:

- межведомственное взаимодействие по компетенции органов управления и учреждений различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней помощи, исключая дублирование функций, в том числе взаимодействие с общественными организациями, профессиональными сообществами, неправительственными организациями;
- доступность ранней помощи (территориальную, по времени обслуживания);
- открытость и прозрачность ранней помощи для потребителей и общества в целом;
- непрерывность и длительность ранней помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребёнка и семьи до их завершения;
- обеспечение преемственности в сопровождении ребёнка и семьи.

4. Направления деятельности Службы ранней помощи:

- диагностическое направление - осуществляется деятельность по обследованию ребёнка, выявлению его особенностей развития и потребностей в ранней помощи, а также изучение потребностей и ресурсов семьи;
- коррекционно – развивающее направление - обеспечивает помощь в выборе индивидуального образовательного маршрута на базе межведомственного взаимодействия;
- консультативное направление предполагает реализацию специальных программ обучения родителей и включение их в коррекционно – педагогический процесс.

5. Основные критерии отнесения ребёнка к категории нуждающихся в ранней помощи:

- дети, имеющие статус «ребенок-инвалид» в возрасте от 0 до 3 лет;
- дети в возрасте от 0 до 3 лет, не имеющие статуса «ребенок-инвалид», у которого выявлено стойкое нарушение функций организма или заболевание, приводящее к нарушениям организма, или выявлена задержка развития;
- дети в возрасте от 0 до 3 лет, родители которых обеспокоены развитием ребенка.

6. Организация деятельности Службы ранней помощи.

6.1. Служба ранней помощи открывается согласно приказу заведующего МАДОУ, осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим МАДОУ.

6.2. Специалист МАДОУ, впервые выявивший у ребенка состояние, соответствующее критериям, указанным в разделе 5 настоящего положения:

6.2.1. Выдает родителям (законным представителям) направление в БУ «Югорская городская больница» (приложение 1).

6.2.2. Регистрирует направление в медицинскую организацию в журнале учета выдачи направлений (приложение 2).

6.3. После предоставления родителями (законными представителями) Индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП), разработанной междисциплинарной командой специалистов специалисты Службы составляют план мероприятий по сопровождению семьи и ребенка, реализуемый курсом в 14 дней.

6.4. Технологии и методы работы специалистов Службы ранней помощи определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

7. Комплектование Службы ранней помощи.

7.1. В Службу ранней помощи зачисляются дети от 0 месяцев до 3 лет. Дети принимаются по заявлению родителей (законных представителей) и на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

8. Организация образовательного процесса.

8.1. Образовательный процесс осуществляется педагогическими работниками МАДОУ.

8.2. Занятия с детьми педагоги проводят с участием родителей (законных представителей).

8.3. Основными формами работы с ребенком и семьей являются индивидуальные и групповые занятия.

9. Управление и руководство Службой ранней помощи.

9.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

9.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель.

10. Ответственность и обязанность сторон:

10.1. Заведующий МАДОУ обязан:

- представить оборудование и оснащение Службы ранней помощи;
- осуществлять контроль за организацией деятельности Службы ранней помощи.

10.2. Педагоги обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ.

10.3. Педагоги несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

11. Права сторон.

11.1. Заведующий МАДОУ имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;
- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в СМИ, на сайте МАДОУ, информационных стендах МАДОУ.

11.2. Педагоги имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий МАДОУ.
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач.

11.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- заслушивать отчеты о деятельности Службы ранней помощи;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

12. Документация Службы ранней помощи.

12.1. Ведение документации Службы ранней помощи выделяется в отдельное делопроизводство.

12.2. Перечень документации Службы ранней помощи:

- Положение о Службе ранней помощи;
- график работы специалистов;
- журнал учета выдачи направлений в Бюджетное Учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорская городская больница»;
- индивидуальная программа ранней помощи (предоставляется междисциплинарной командой специалистов);
- индивидуальная карта сопровождения ребенка от 0 до 3 лет (приложение 3)
- отчет о деятельности Службы ранней помощи (приложение 4).

**Направление в Бюджетное Учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Югорская городская больница»**

№ _____ от _____ 20__ г.

Ребенок(Ф,И.О.): _____

Дата рождения: _____ 20__ г.

Полных ____ лет ____ месяцев,

направляется в организацию, предоставляющую услуги ранней помощи.

Основание:

- ребенок имеет статус «ребенок-инвалид»: да, нет
- ребенок имеет стойкое нарушение функций организма: да, нет

(указать при наличии)

- ребенок имеет заболевание, приводящее к нарушениям функций организма: да, нет

(указать при наличии)

- ребенок отстает в развитии или имеет ограничения (указать при наличии):

Перечень ограничений основных категорий жизнедеятельности	Наличие задержки или ограничения без уточнения степени	
Способность к самообслуживанию	Да	Нет
Способность к передвижению	Да	Нет
Способность к ориентации	Да	Нет
Способность к общению	Да	Нет
Способность к обучению	Да	Нет
Способность к контролю за своим поведением	Да	Нет

Специалист _____ / _____ /

МП

Дата выдачи: _____

Журнал учета выдачи направлений в Бюджетное Учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорская городская больница»

№ п/п	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О., контактные данные родителя (законного представителя)	Показания для получения ранней помощи	Ф.И.О. специалиста, выдавшего направление

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Индивидуальная карта сопровождения ребенка от 0 до 3 лет

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Возраст _____ Дата рождения _____
 Группа здоровья _____
 Адрес _____
 ФИО родителей (законных представителей), контактные данные _____

 Показания для получения ранней помощи _____

План психолого-педагогического сопровождения ребенка

Направление работы	Основные задачи	Сроки реализации	Ответственный	Динамика
Диагностическое				
Коррекционно – развивающее				
Консультативное				

Реализация плана психолого-педагогического сопровождения ребенка

Дата мероприятия	Задачи	Результат	Примечание

Отчет (ежеквартальный)

о деятельности Службы ранней помощи детям и их родителям (законным представителям)
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значения показателей			
			По состоянию на 1 апреля	По состоянию на 1 июля	По состоянию на 1 октября	По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным
1	2	3	4	5	6	
1.	численность детей, нуждающихся в ранней помощи в организации, из них:	чел				

1.2.	получивших образовательную услугу на отчетную дату (из строки 1)	чел				
1.3.	впервые выявленных на отчетную дату, от общего количества детей нуждающихся в ранней помощи (из строки 1)	чел				
1.4.	получивших комплексную раннюю помощь на отчетную дату (из строки 2), в том числе в:	чел				
1.4.1.	дошкольной организации	чел				
1.4.2.	центре социального обслуживания	чел				
1.4.3.	медицинских организациях	чел				
1.4.4.	организациях дополнительного образования	чел				
1.4.5.	психолого-медико-педагогических центрах (ПМПК, ПМПС)	чел				
2.	численность семей, воспитывающих детей, нуждающихся в ранней помощи в организации, из них:	чел				
2.1.	воспитывающих детей, нуждающихся в ранней помощи, получивших образовательные услуги на отчетную дату (из строки 5), в том числе:	чел				
2.2.	получивших консультации по воспитанию детей, нуждающихся в ранней помощи, в том числе с особенностями развития	чел				
3.	численность руководителей и специалистов, прошедших обучение новым технологиям и методикам помощи, в том числе:	чел				
3.1.	руководителей	чел				
3.2.	специалистов	чел				
4.	Численность специалистов, входящих в состав междисциплинарной команды специалистов, из них:	чел				
4.1.	привявших участие в заседаниях междисциплинарной команды специалистов	чел				

Приложение 16
к положению

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, социальной адаптации, в том числе при реализации АОП в МАДОУ



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**
ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-79-95

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С СЕМЬЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНО
ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ, ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с семьями, находящимися в социально опасном положении (далее - Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999г.
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по раннему выявлению

семейного неблагополучия и организацию социального взаимодействия с семьями, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

1.3. Срок действия Положения до принятия нового.

II. Цели и задачи работы по выявлению семейного неблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении

2.1. Целью деятельности работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации в Учреждении, являются изменения неблагоприятной жизненной ситуации с момента выявления до стабилизации жизненной ситуации и устранения причин, поставивших семью в социально опасное положение.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения по выявлению и учёту семейного неблагополучия являются:

- выявление и устранение причин и условий, приводящих к нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и иных антиобщественных действий несовершеннолетних;
- оказание социально – психолого-педагогической помощи несовершеннолетним;
- проведение профилактической работы с семьями, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации.

III. Порядок выявления факта семейного неблагополучия

3.1. Основаниями для постановки на учет семей являются:

3.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями), иными представителями (опекунами, попечителями несовершеннолетних) своих обязанностей по жизнеобеспечению детей (отсутствие у детей необходимой одежды, регулярного питания, несоблюдение санитарно – гигиенических условий, попустительство вредным привычкам несовершеннолетнего – алкоголизм, наркомания и т.д.).

3.1.2. Злоупотребление родителями (законными представителями) спиртными напитками, употребление наркотических (психотропных) веществ, аморальный образ жизни;

3.1.3. Вовлечение несовершеннолетних в противоправные или антиобщественные действия (попрошайничество, бродяжничество, проституция и т.д.)

3.1.4. Наличие признаков жестокого обращения с несовершеннолетними (признаки физического, психического сексуального и иного насилия) со стороны родителей (законных представителей).

3.2. Категории семей и детей, требующих особого внимания в Учреждении:

- дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);

- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- отсутствие условий для воспитания детей (отсутствие работы у родителей, иных законных представителей, места проживания, неудовлетворительные жилищные условия);
- отсутствие связи с Учреждением, невнимание родителей к успехам ребёнка;
- смерть одного из родителей (законных представителей);
- уход отца/ матери и семьи, развод родителей (законных представителей);
- постоянные конфликтные ситуации между родственниками, между детьми и родителями (законными представителями);
- возвращение родителей (законных представителей) из мест лишения свободы.

3.3. Основными источниками сбора и систематизация информации о нарушениях прав несовершеннолетнего являются:

- результаты рассмотрения материалов на заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Югорска (далее-МКДНиЗП);
- информация должностных лиц;
- заявления родственников;
- обращения несовершеннолетних.

IV. Порядок организация работы с семьями, находящимися в социально опасном положении

4.1. На основании поступившего сообщения от источников, указанных в п. 3.3, о нарушениях прав несовершеннолетнего, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- 4.1.1. Воспитатель составляет характеристику на воспитанника (семью);
- 4.1.2. Полученная информация рассматривается на заседании центра ППМС помощи, формируется план индивидуальной реабилитационной работы с семьей, находящейся в социально опасном положении, и план индивидуальной профилактической работы с семьей, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- 4.1.3. В случае поставки семьи на внутренний учет Учреждения, педагогом – психологом и воспитателями группы осуществляется оформление документов в соответствии с п.5.1. настоящего Положения;
- 4.1.4. В случае поставки семьи на внешний учет в МКДНиЗП, педагогом – психологом и воспитателями группы осуществляется оформление документов в соответствии с п.5.2. настоящего Положения;
- 4.1.5. В случае усугубления семейного неблагополучия осуществляется передача сведений о семье, несовершеннолетнем в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Профилактическая работа Учреждения с неблагополучными семьями осуществляется по определенному алгоритму действий:

- профилактическая работа по предупреждению социально опасных ситуаций в семьях с целью стабилизации внутрисемейных отношений на ранних стадиях семейного неблагополучия;
- выработка плана по осуществлению индивидуально-профилактической работы с неблагополучной семьей, состоящей на внутреннем учете;
- выработка предложений в план межведомственного взаимодействия по осуществлению индивидуально-профилактической работы с неблагополучной семьей, состоящей на внешнем учете;
- анализ работы семьей с целью прогнозирования ситуации, планирование деятельности субъектов взаимодействия, принятия мер к родителям (законным представителям), не

исполняющим обязанности по воспитанию, обучению и содержанию несовершеннолетнего.

4.3. Семья находится на учете Учреждения то количество времени, которое определяет комиссия центра ППМС помощи. Не реже одного раза в квартал (до выравнивания ситуации и принятия решения по этому поводу комиссии центра ППМС помощи) подводятся промежуточные итоги организованной работы в отношении данных семей.

4.4. Решение о снятии с учета семьи принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая с тала причиной постановки на учет.

V. Делопроизводство в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации

5.1. Делопроизводство в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в Учреждении предусматривает наличие обязательной документации (внутренний учет):

- представление на постановку (снятие) на внутренний учёт (приложение 1, приложение 2);
- протокол центра ППМС помощи о постановке (снятии) с внутреннего учета МАДОУ;
- социальный паспорт семьи, находящейся в социально опасном положении (приложение 3);
- дневник наблюдения (приложение 4);
- план индивидуальной профилактической, реабилитационной работы с семьей (приложение 5);
- реализация плана индивидуальной профилактической, реабилитационной работы с семьей (приложение 6);
- отчёт о результатах работы с семьей, находящейся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации.

5.2. Делопроизводство в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в Учреждении предусматривает наличие обязательной документации (внешний учет):

- план индивидуальной профилактической, реабилитационной работы с семьей (приложение 5);
- реализация плана индивидуальной профилактической, реабилитационной работы с семьей (приложение 6);
- отчёт о результатах работы с семьей, находящейся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- журнал выявления и организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении (приложение 7).

Приложение 1

Руководителю. центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на постановку на внутренний учет в образовательном учреждении

обучающегося _____

группа _____ дата рождения _____

Основание:

_____/_____/_____
(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Представление рассмотрено на заседании центра ППМС помощи «___» _____ 20__ г.
протокол №_____, решение _____
С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

Приложение 2

Руководителю. центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на снятие с внутреннего учета в образовательном учреждении
обучающегося _____

Основание: _____

_____/_____/_____
(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Представление рассмотрено на заседании центра ППМС помощи «___» _____ 20__ г.
протокол №_____, решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании нотариальной доверенности) _____
Год рождения _____, место рождения _____
Место работы, должность, телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДООУ, ОУ, состоит ли на учете) _____

6. Категория семьи _____

7. Другие сведения (близкие родственники, доверенные лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с семьей _____

Дата _____ подпись воспитателя _____

Приложение 5

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ, РЕАБИЛИТАЦИОННОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ

Период _____

Вид услуги	Проводимые мероприятия	Периодичность

С планом ознакомлены:

Педагог-психолог _____

Воспитатели _____

Родители (законные представители) _____

Приложение 6

РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ, РЕАБИЛИТАЦИОННОЙ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ

Период _____

Дата	Проводимые мероприятия	Результат	Примечание

Руководителю центра ППМС помощи
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»
Емельяновой С.В

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающий (ая) по адресу _____
прошу оказать помощь моему ребёнку

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Испытывающему трудности в освоении образовательной программы, в своём развитии,
социальной адаптации (нужное подчеркнуть), другое

_____ в форме (нужное подчеркнуть):

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации;
- психолого- педагогический консилиум;
- консультационный центр;
- служба ранней помощи;
- логопедическая помощь;
- профилактическая работа с обучающимися «группы риска»;
- другое _____

Информацию о предоставлении помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, в своем развитии и социальной адаптации, сообщить (нужное подчеркнуть): лично по телефону _____ (номер телефона) на адрес электронной почты _____ (адрес электр. почты)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Дата регистрации

« ____ » _____ 20__ г.