

**Управление образования
Администрации города Когалыма**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Березка»**

ПРИКАЗ

от «31» октября 2019 г.

№250

г. Когалым

Об организации деятельности
психолого-педагогического
консилиума в МАДОУ «Березка»

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о — психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.09.2019 №1250 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.09.2019 №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого-педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»», а также приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.10.2019 №1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», приказа управления образования Администрации города Когалыма от 30.10.2019г. №802 «Об организации деятельности психолого- педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты – Мансийского автономного округа-Югры», в целях обеспечения деятельности психолого-педагогического консилиума образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность психолого-педагогического консилиума в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Когалыма «Березка» не позднее 20 ноября 2019 года.

2. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, согласно примерному Положению, утвержденному распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93

Приложение 1

3. Утвердить состав психолого-педагогического консилиума.

Приложение 2

4. Утвердить и ежегодно реализовывать план-график работы психолого-педагогического консилиума образовательной организации

Приложение 3

5.Заместителю заведующего Эмир - Суиновой Н.И.:

5.1. осуществлять направление в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию города Когалыма согласно форме, утвержденной приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.09.2019 №1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого- педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (в редакции от 21.09.2019 №1250);

5.2.разместить на сайте образовательной организаций в срок до 20 ноября 2019 года в разделе «Документы» приказ «Об организации деятельности психолого-педагогического консилиума в МАДОУ «Березка».

5.3.предоставить отчет о проделанной работе в срок до 20 ноября специалисту-эксперту отдела ОБЖ Управления образования Савицкой Юлии Олеговне на электронный адрес: savitskayaYO@admkogalym.ru

Заведующий МАДОУ «Березка»

И.С. Шамсутдинова

С приказом ознакомлена:

Эмир-Суинова Н.И. _____

Яхина Р.К. _____

Рынкова С.В. _____

Литвиненко Ю.В. _____

Орлова А.И. _____

Зотеева О.С. _____

Тэугяс Н.В. _____

Шакирьянова О.В. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАДОУ «Березка»**

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МАДОУ «Березка» оформляются:

приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя ДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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 воспитанника 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 воспитанника.

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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1> оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ 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 воспитаннику 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 заключение и разрабатываются рекомендации.

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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение

двигательной нагрузки;

снижение объема работы;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Документация ППк

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

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами

психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рожден ия	Цель направле ния	Причин а направл ения	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Шапка/официальный бланк ДОУ

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ДОУ

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты
продуктивной деятельности воспитанника)
) :

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

Шапка/официальный бланк ДОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Класс/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 воспитанника 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.);

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 другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального маршрута, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;

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

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

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-

личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

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

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

5. Динамика освоения программного материала:

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

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

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

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

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, психолог/дефектолог).

Приложение 2

к приказу МАДОУ «Березка»

от 31.10.2019 №250

Состав

психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Березка»

на 2019-2020гг.

Состав комиссии	Ф.И.О.	Должность, квалификационная категория
Председатель	Эмир-Суинова Н.И.	Заместитель заведующего
Заместитель председателя	Яхина Р.К.	Заместитель заведующего
Секретарь	Рыноква С.В.	Старший воспитатель, первая квалификационная категория
Член комиссии	Литвиненко Ю.В.	Старший воспитатель, высшая квалификационная категория
Член комиссии	Орлова А.И.	Учитель-логопед, высшая квалификационная категория
Член комиссии	Зотеева О.С.	Учитель-логопед, первая квалификационная категория
Член комиссии	Тэугяс Н.В.	Учитель-логопед, соответствие занимаемой должности
Член комиссии	Шакирьянова О.В.	Педагог-психолог, первая квалификационная категория

План
работы психолого- педагогического консилиума
МАДОУ «Березка»
на 2019-2020гг.

№ п/п	Содержание основной деятельности	Содержание основной деятельности	Ответственные
1.	<p>Заседание 1</p> <p><u>«Установочное заседание ППк»</u></p> <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на новый учебный год.</p> <p>2. Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ПМПк ДОУ.</p> <p>3. Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.</p>	сентябрь	<p>Председатель ППк: Эмир-Суинова Н.И.</p> <p>Члены ППк: Яхина Р.К. Рынкова С.В. Литвиненко Ю.В. Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В. Шакирьянова О.В.</p> <p>Воспитатели</p>
2.	<p>Заседание 2</p> <p><u>"Итоги сбора информации о детях, нуждающихся в ППк сопровождении".</u></p> <p>1. Диагностика детей дошкольного возраста.</p> <p>- Оформление документации по ППк: логопедического, психологического, педагогического обследования детей.</p> <p>2. Разработка перспективных планов индивидуальной работы с детьми.</p>	октябрь	<p>Председатель ППк: Эмир-Суинова Н.И.</p> <p>Члены ППк: Яхина Р.К. Рынкова С.В. Литвиненко Ю.В. Орлова А.И. Зотеева О.С.</p>

	- Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям.		Тэугяс Н.В. Шакирьянова О.В. Воспитатели
3.	Заседание 3 <u>" Итоги работы за первое полугодие".</u> 1.Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2.Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3.Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.	январь	Члены ППк: Яхина Р.К. Рынкova С.В. Литвиненко Ю.В. Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В. Шакирьянова О.В.
4.	Заседание4 <u>" Итоги работы ППк за учебный год. Планирование работы ППк на 2020-2021 учебный год»</u> - Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. - Оформление листов динамического развития детей. - Разработка рекомендаций воспитателям и родителям по дальнейшей работе с детьми по итогам коррекционной работы.	май	Председатель ППк: Эмир-Суинова Н.И. Члены ППк: Яхина Р.К. Рынкova С.В. Литвиненко Ю.В. Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В. Шакирьянова О.В. Воспитатели
5.	Подготовка документов для ТПМПк	По рекомендациям ППк ДОУ	Члены ППк Воспитатели
6.	Подгрупповая, индивидуальная работа с детьми, имеющими отклонения в развитии	В течение года	Члены ППк Педагоги ДОУ
7.	- Формирование дополнительных списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. - Обследование детей. - Оформление документации по ППк: логопедического, психологического,	При необходимости (поступление запросов родителей или педагогов)	Председатель ППк Члены ППк

	педагогического обследования детей.		
8.	Диагностико – консультативный блок		
8.1.	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, её цели и задачи, о раннем выявлении отклонений в развитии детей.	сентябрь	Ст. воспитатель: Ю.В.Литвиненко, С.В.Рышкова
8.2.	Консультирование родителей о работе ППк в ДОУ.	август - сентябрь	Члены ППк
8.3.	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп	сентябрь	Педагог – психолог: О.В.Шакирьянова
8.4.	Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.	сентябрь	Учителя – логопеды: Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В.
8.5.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – медико – педагогическому сопровождению детей.	по необходимости	Члены ППк
9.	Методический блок		
9.1	Оформление консультаций для воспитателей: - «Что такое медико – психолого – педагогический консилиум?» - «Раннее выявление отклонений в развитии – залог успешной индивидуально – дифференцированной работы».	август - сентябрь	Члены ППк Учителя – логопеды: Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В.
9.2	Оформление консультаций для родителей: - «Что такое ППк в ДОУ?» - «Почему ребёнок не говорит?» - «Агрессивный ребёнок в семье» - «Гиперактивные дети» - «Готов ли ваш ребёнок к обучению в школе?» - «Проблемы адаптации в ДОУ»	В течение года	Члены ППк Учителя – логопеды: Орлова А.И. Зотеева О.С. Тэугяс Н.В.
9.3.	Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми.	Октябрь	Члены ППк:

			Яхина Р.К. Рынкoвa С.В. Литвиненкo Ю.В. Орлoвa А.И. Зoтеевa О.С. Тэугяс Н.В. Шакирьянoвa О.В.
--	--	--	---