

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ «ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»
Г. О.СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

(распоряжение)

О создании психолого-педагогического консилиума

г. Сызрань

№ ~~31~~ 01.09.2021 г.

В целях обеспечения эффективной работы с детьми раннего и дошкольного возраста с особенностями в развитии, нуждающихся в ранней комплексной коррекционной психолого-педагогической помощи, на основании распоряжения Министерства просвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ППк в новой редакции (приложение 1).
2. Создать в Службе ранней помощи **психолого-педагогический консилиум** (далее – ППк) на 2021-2022 учебный год в составе:
Фомина А.А. – председатель ППк,
Касимова Г.И. - учитель-дефектолог, секретарь ППк,
Трофимец В.Д. - учитель-логопед,
Журавлева С.В. - педагог-психолог,
3. Утвердить план-график плановых и внеплановых заседаний ППк на 2021-2022 учебный год (приложение 2).
4. Ввести в действие Положение о ППк с 01.09.2021г.

5. Фоминой А.А. – председателю ППк обеспечить работу ППк в соответствии с утвержденным положением.

6. Касимовой Г.И. – секретарю ППк вести учетную документацию в соответствии с Положением о ППк Службы ранней помощи.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены

Фомина А.А.

Фомина 1.09 2021 г.

Касимова Г.И.

Касимова 1.09 2021 г.

Трофимец В.Д.

Трофимец 2021 г.

Журавлева С.В.

Журавлева 01.09 2021 г.

Директор ГБУ ЦППМСП «ЦДК»

Волкова

Волкова Г.А.

г. о. Сызрань

01.09.2021г. № 53/1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБУ ЦППМСП «Центр

диагностики и

консультирования»

г. Сызрань Самарской области

протокол от 01.09.2021 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

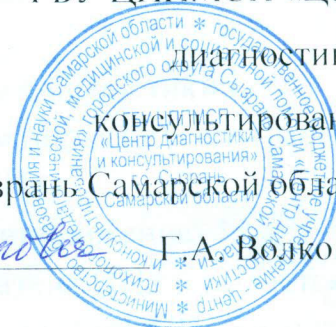
ГБУ ЦППМСП «Центр

диагностики и

консультирования»

г. Сызрань Самарской области

Волкова Г.А. Волкова



Положение

о психолого-педагогическом консилиуме Службы ранней помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения России от 9 сентября 2019г. № Р- 93 « Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Службы ранней помощи (далее - СРП), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей раннего возраста с особенностями развития в естественных жизненных ситуациях посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей раннего и дошкольного возраста для последующего принятия решений об оказании услуг ранней помощи и организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Определение нуждаемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи:

- определение ведущего специалиста;
- содействие в разработке индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП) специалистам СРП;
- определение характера, продолжительности и эффективности реализации ИПРП, а также принятия решений о пролонгировании или завершении реализации ИПРП;

- организация взаимодействия между специалистами ППк и законными представителями (родителями) детей раннего и дошкольного возраста и другими участниками образовательных отношений;

1.3.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей раннего и дошкольного возраста и их семей;

1.3.4. Консультирование законных представителей (родителей) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей раннего и дошкольного возраста; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для развития, воспитания и обучения;

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г. Сызрань (далее ЦДК) приказом директора о создании ППк с утверждением состава ППк и положением о ППк.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Документация ППк хранится у председателя ППк и выдается только специалистам, работающим в ППк. Архив материалов ППк хранится в течение 3 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ЦДК.

2.5. Состав ППк:

- Председатель ППк – заведующий СРП,

- Члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор АФК (по необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), а также могут входить приглашенные специалисты, в том числе медицинские, социальные работники (по необходимости).

Специалисты ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальным запросом на обследование.

Обязанности членов консилиума Службы:

Председатель ППк отвечает за общие вопросы организации заседаний:

- обеспечивает их систематичность;

- формирует состав детей и членов консилиума для очередного заседания;

- координирует связи консилиума с другими звеньями процесса; - организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума; - отвечает за спорные вопросы.

В обязанности *секретаря ППк* входит консультирование родителей и запись на первичный прием, оформление и ведение документов консилиума (протоколы, журналы), своевременное информирование членов консилиума о дате и времени заседаний.

В обязанности *учителя - логопеда* входит:

- информирование специалистов ППк об особенностях речевого развития ребёнка;
- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия развитию общения и речи ребенка, поддержки социализации ребенка, развитии функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях;
- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;
- проведение индивидуального консультирования родителей.

В обязанности *учителя - дефектолога* входит:

- углублённое изучение особенностей интеллектуального развития детей;
- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия познавательной активности ребенка, развития у ребенка самообслуживания и бытовых навыков, поддержки социализации ребенка, развития функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях;
- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;
- проведение индивидуального консультирования родителей.

В обязанности *педагога - психолога* входит:

- углубленное изучение личностных и поведенческих реакций, эмоциональной сферы ребенка;
- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия развитию функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях, развитию мобильности ребенка, поддержка социализации ребенка, психологическое консультирование;
- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;
- проведение индивидуального консультирования родителей.

Ведущий специалист назначается в ходе коллегиального обсуждения уровня развития ребенка и определения его нуждаемости в услугах специалистов СРП. Ведущий специалист:

- координирует предоставление услуг ранней помощи;
- контролирует своевременность проведения оценки эффективности ИПРП и ее пересмотр;
- подготавливает рекомендации и сопровождает ребенка и семью на всем периоде действия ИПРП;

- организует и сопровождает мероприятия по переходу ребенка из программы ранней помощи в другие программы педагогического сопровождения или в дошкольное образовательное учреждение.

Другие специалисты приглашаются по мере необходимости для выявления и абилитации детей раннего и младенческого возраста из группы риска, оценки уровня развития ребенка с целью ориентации других специалистов по степени медицинского риска, оказания помощи в разработке ИПРП.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка, определение нуждаемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи 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 разработки ИПРП и реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка раннего и дошкольного возраста.

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

В случае несогласия законных представителей (родителей) ребенка раннего и дошкольного возраста с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи и психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации ИПРП ребенок направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК). При направлении ребенка на ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося, получавшего услуги ранней помощи в форме индивидуальных или групповых занятий (приложение 4), которое выдается законным представителям (родителям) под личную подпись и направление (приложение 7).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ЦДК на обследование, организацию комплексного сопровождения детей раннего и дошкольного возраста и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания консилиума проводятся не реже 1 раза в неделю, после проведения первичного обследования детей раннего возраста.

На заседании ППк:

- обсуждаются результаты комплексного обследования ребенка каждым специалистом,
- осуществляется выработка коллективного решения о мерах педагогического воздействия,
- определяется нуждаемость ребенка и семьи в услугах ранней помощи,
- обсуждается динамика развития детей раннего возраста,
- осуществляется подготовка документов на ПМПк в случаях отсутствия положительной динамики в развитии ребёнка раннего возраста целевой группы.

Результаты обследования ребенка протоколируются, составляется коллегиальное заключение ППк, которое является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по обучению и воспитанию ребенка раннего возраста в условиях СРП. Все сведения вносятся в «Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк».

3.4. В случае диагностики сложных или конфликтных ситуаций члены ППк обязаны направить ребенка на ПМПк для углубленной диагностики с выдачей направления на ПМПк и отметкой в «Журнал направлений детей раннего и дошкольного возраста на ПМПк».

3.5. Внеплановые заседания ППк проводятся при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка раннего или дошкольного возраста; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание, обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами законных представителей (родителей) ребенка, педагогических и руководящих работников ЦДК; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ИПРП, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по дальнейшей организации

психолого-педагогического сопровождения ребенка раннего или дошкольного возраста.

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 детей раннего и дошкольного возраста с ОВЗ.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка раннего или дошкольного возраста.

4.2. Обследование специалистами ППк осуществляется по инициативе законных представителей (родителей) или специалистов ЦДК на основании заявления и письменного согласия законных представителей (родителей) о персональных данных, на обследование, коррекционную работу (приложение 5) с предоставлением пакета документов первичного приема и обследования ребенка раннего возраста и его семьи (приложение 6).

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 реализации ИПРП назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет ребенка на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк для принятия решений о пролонгировании или завершении реализации ИПРП;

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 комплексного обследования специалистами ППк, реализации ИПРП, степени социализации и адаптации ребенка раннего или дошкольного возраста.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся

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

- разработка ИПРП;
- проведение индивидуальных или групповых коррекционно-развивающих занятий с ребенком в соответствии с рекомендациями ИПРП в присутствии родителей;
- консультирование родителей (законных представителей);
- совместная активность специалиста с ребенком и семьей;
- групповая активность с детьми и их родителями (законными представителями) с целью поддержки социализации детей; и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ЦДК.

5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения 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. План - график проведения плановых и внеплановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк детей раннего и дошкольного возраста, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению нуждающихся детей раннего и дошкольного возраста в оказании услуг ранней помощи с особыми образовательными потребностями;
- проведение и обсуждение результатов комплексного обследования детей раннего или дошкольного возраста:

а) определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи (определение формы оказания

услуг ранней помощи – консультация, разработка ИПРП и зачисление ребенка на коррекционно-развивающие занятия);

б) направление детей раннего или дошкольного возраста на ПМПк;

- обсуждение результатов коррекционно-развивающей, воспитательной и образовательной работы с детьми раннего или дошкольного возраста;
- оценка эффективности и анализ результатов реализации ИПРП - принятия решений о пролонгировании или завершении реализации ИПРП.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психологопедагогического консилиума по форме:

№ п/ п	ФИО ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития ребенка раннего или дошкольного возраста, получающего услуги ранней помощи и психолого-педагогическое сопровождение.

Карта развития ребенка содержит:

- документы первичного приема и обследования ребенка раннего возраста и его семьи (приложение 6)
- протоколы и результаты первичного обследования;
- заключения специалистов по результатам углубленной диагностики;
- коллегиальное заключение ППк;
- индивидуальную программу ранней помощи (ИПРП);
- динамику развития ребенка (качественная и количественная);
- характеристику или педагогическое представление на ребенка, получившего услуги ранней помощи при реализации ИПРП.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается специалистам, работающим с данным ребенком.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ЦЕНТР
ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»
Г. О.СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

**заседания психолого-педагогического консилиума ГБУ ЦППМСП «Центр
диагностики и консультирования» г. Сызрань**

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены ППк:

- Ф.И.О., председатель ППк
- Ф.И.О., учитель-дефектолог
- Ф.И.О., учитель-логопед
- Ф.И.О., педагог-психолог

Родители детей раннего и дошкольного возраста:

Ф.И.О., (мать/отец/опекун, Ф.И. ребенка, дата рождения)

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (пакет документов для первичной диагностики, характеристика или представление на ребенка раннего и дошкольного возраста, результаты реализации ИПРП 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)

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное учреждение -
центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи "Центр диагностики и консультирования"
городского округа Сызрань Самарской области
г. Сызрань, 446010, ул. Гидротурбинная, 24а
тел./факс: 8 (8464) 37 58 65, cdk-syzran@mail.ru

Коллегиальное заключение ППк

Службы ранней помощи ГБУ ЦППМСП «ЦДК»

Дано _____
в том, что он (она) был(а) обследован(а)

Заключение _____

Рекомендации

Председатель ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

Родитель (законный представитель) _____ / _____
(расшифровка) (подпись)

Представление
психолого-педагогического консилиума на ребенка раннего и
дошкольного возраста для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения ребенка)

Общие сведения: (дата поступления в ОУ; программа обучения (полное наименование); форма организации воспитания, развития и обучения: индивидуальные или групповые занятия в СРП, на дому 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, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах коррекции, воспитания, развития и обучения ребенка в СРП:

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 СРП.

5. Динамика освоения ИПРП: соответствие и достижение планируемых результатов (целевых ориентиров) в предоставленных услугах ранней помощи.

6. Особенности, влияющие на результативность коррекционно-развивающей работы и обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в коррекционной работе (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается),

эмоциональная напряженность на занятиях (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).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации ребенка раннего или дошкольного возраста.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись членов ППк, составивших представление

Подпись Директора ЦДК

М.П.

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

г. Сызрань

« ____ » _____ 20 ____ год

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающая(ий) по адресу _____
настоящим даю свое согласие на обработку СРП (директор ГБУ ЦППМСП «ЦДЦ», адрес: г.Сызрань, ул. Гидротурбинная, дом 24 а)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для проведения диагностической и коррекционной работы с моим ребенком, обработки и использования фото, видеоматериалов в профессиональной деятельности*
и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, семейное положение, образование, место работы; фамилия, имя, отчество, дата рождения, анамнез и данные о состоянии здоровья моего ребенка*.

Я проинформирован, что ГБУ ЦППМСП «ЦДК» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, направленному по адресу: 446010, Самарская область, г. Сызрань, ул. Гидротурбинная, дом 24 А, либо на адрес электронной почты: cdk-syzran@mail.ru

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Данное согласие действует с « ____ » _____ г. до достижения цели обработки персональных данных ребенка.

(Ф.И.О. давшего согласие)

(подпись)

**Документы первичного приема ребенка
раннего возраста и его семьи**

1. Документ, удостоверяющий личность законных представителей (родителей - паспорт) или документы, подтверждающие законное представительство интересов ребенка (работник организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выполняющий функции непосредственного ухода за ребенком, его воспитания и развития (воспитатель) действует на основании доверенности на представление интересов ребенка, выданной организацией - опекуном);
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется с предъявлением оригинала);
3. Копия СНИЛС ребенка;
4. Копия действующей справки МСЭ, подтверждающей факт наличия инвалидности (при наличии);
5. Копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида/ ребенка - инвалида с предоставлением оригинала (при наличии);
6. Копия заключения ПМПК (при наличии);
7. Заявление законного представителя (родителя) на оказание услуг ранней помощи;
8. Согласие законного представителя (родителя) на обработку персональных данных ребенка (с проведением диагностической и коррекционной работы);
9. Договор с родителями об оказании услуг ранней помощи;
10. Лист анамнеза / выписки из медицинских документов, выписка из истории развития ребенка - форма 112/у (при наличии);

Приложение 7

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное учреждение -
центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»
городского округа Сызрань Самарской области
г. Сызрань, 446010, ул. Гидротурбинная, 24а
тел./факс: 8 (8464) 37 58 65, cdk-syzran@mail.ru

НАПРАВЛЕНИЕ

Государственное бюджетное учреждение - центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань

направляет

(Ф.И.О., ребенка, возраст, адрес)

на обследование с целью

Первичное ППк _____
(№ протокола дата выдачи)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением)

- Заключение ППк;
- Педагогическая характеристика с датой, подписью педагога, заверенная подписью председателя ППк (при наличии);
- Представление психолого-педагогического консилиума на ребенка раннего и дошкольного возраста заверенное печатью ЦСО и подписью директора (при наличии);

Директор _____
М.П.

Подпись

И.О.Ф. директора

**План-график плановых и внеплановых заседаний психолого-педагогического консилиума Службы ранней помощи
на 2021-2022 учебный год**

№	Содержание основной деятельности	Вид консилиума	Сроки	Ответственный
	Организационное заседание <i>Тема:</i> « Определение содержания ППк СРП на 2021-2022 уч.год» <i>План проведения:</i> 1.Рассмотрение нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ППк СРП. 2.Принятие плана-графика плановых заседаний ППк на 2021-2022 уч.год. 3.Определение членов ППк и организация их взаимодействия. 4.Оценка эффективности и анализ результатов реализации ИПРП детей 2-го полугодия 2020-2021уч.года - принятия решений о пролонгировании или завершении реализации ИПРП. 5.Определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи: зачисление детей в Службу	плановый	Сентябрь	Председатель ППк Специалисты ППк
	Аналитическое заседание <i>Тема:</i> «Оценка эффективности и анализ результатов реализации ИПРП - принятие решений	плановый	2 раза в год Декабрь июнь	Председатель ППк Специалисты ППк

о пролонгировании или завершении реализации ИПРП». <i>Предварительная работа,</i> работа между заседаниями: • Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми согласно разработанной ИПРП, • Повторное обследование детей специалистами по своим направлениям. <i>План проведения:</i> 1. Анализ результатов диагностики и определение динамики коррекционно-развивающей работы с детьми, получающими психологопедагогическое сопровождение в СРП. 2. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития - принятие решений о пролонгировании реализации ИПРП. 3. Отчисление детей из СРП завершивших ИПРП (поступивших в ДОУ, СОШ или закончивших ИПРП положительной динамикой) 4. Подготовка рекомендаций для родителей и педагогов по дальнейшему сопровождению детей группы риска. 5. Формирование коллегияльных заключений ППк. 6. Подготовка документов для ТПМПК на детей по			
--	--	--	--

	рекомендациям ППк (по необходимости)			
	Еженедельные заседания: <i>Тема:</i> «Проведение и обсуждение результатов комплексного обследования детей раннего или дошкольного возраста - определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи (определение формы оказания услуг ранней помощи – консультация, разработка ИПРП и зачисление ребенка на коррекционно-развивающие занятия)»; <i>План проведения:</i> 1. Проведение обследования детей специалистами ППк; 2. Оформление протоколов и результатов первичной диагностики. 3. Обсуждение результатов комплексного обследования детей специалистами и определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи. 4. Определение ведущего специалиста по каждому ребенку. 5. Определение образовательных потребностей и направлений коррекционно-развивающей работы для разработки ИПРП данным детям.	плановый	В течение года с сентября по май по вторникам	Председатель ППк Специалисты ППк
	Внеплановые заседания: <i>Тема:</i> «Определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи	внеплановый	по мере поступления запросов от педагогов и	Председатель ППк Специалисты

	при: • при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, ребенка; • при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка раннего или младшего возраста в соответствии с запросами родителей (законных представителей); педагогов; • с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях»		родителей	ППк
--	---	--	-----------	-----