

# Как правильно организовать работу с детьми с ОВЗ в детском саду



# Как организовать работу с детьми с ОВЗ и детей-инвалидов в детских садах

## Какие условия создать для детей с ОВЗ

Перечень специальных условий устанавливает психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК). Она выдает заключение, в котором рекомендует ребенку специалистов сопровождения, образовательную программу, форму и условия обучения. Если родители принесли заключение ПМПК в школу, вы обязаны выполнить все рекомендации, которые там указаны.

### Заключение психолого-медико-педагогической комиссии

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о создании специальных условий для получения образования  
обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья,  
инвалидностью в образовательной организации**

Ф. И. О. ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа: \_\_\_\_\_
2. Уровень образования: \_\_\_\_\_
3. Срок реализации программы: \_\_\_\_\_
4. Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: \_\_\_\_\_  
требуется/не требуется
5. Предоставление услуг ассистента (помощника): \_\_\_\_\_  
требуется/не требуется
6. Специальные методы обучения: \_\_\_\_\_
7. Специальные учебники: \_\_\_\_\_
8. Специальные учебные пособия: \_\_\_\_\_
9. Специальные технические средства обучения: \_\_\_\_\_
10. Требование к организации пространства: \_\_\_\_\_  
требуется/не требуется
11. Направления коррекционной работы в образовательной организации: \_\_\_\_\_
12. Педагог-психолог: \_\_\_\_\_
13. Учитель-логопед: \_\_\_\_\_
14. Учитель-дефектолог: \_\_\_\_\_
15. Социальный педагог: \_\_\_\_\_
16. Тьютор: \_\_\_\_\_
17. Другие специальные условия: \_\_\_\_\_

Срок проведения обследования с целью подтверждения ранее данных комиссией рекомендаций: \_\_\_\_\_  
(при переходе с одного уровня образования на следующий)

Срок проведения обследования с целью \_\_\_\_\_ ранее данных комиссией  
уточнения/изменения  
рекомендаций: \_\_\_\_\_

Руководитель ПМПК	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)
Педагог-психолог	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)
Учитель-логопед	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)
Учитель-дефектолог	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)
Социальный педагог	_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О.)

Дата выдачи рекомендаций ПМПК: от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Претензий к процедуре обследования не имею.  
С рекомендациями ознакомлен(а). Оригинал получил.

_____ (подпись)	_____ (Ф. И. О. родителя (законного представителя))
--------------------	--

**Сначала возьмите на работу профильных специалистов. Для этого внесите изменения в штатное расписание и разработайте должностные инструкции. Используйте образцы документов.**

---

---

**ПРИКАЗ**

---

**О внесении изменений в штатное расписание**

В соответствии с пунктом 21 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, в целях реализации качественного дошкольного образования, оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с \_\_\_\_\_

---

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Для создания специальных образовательных условий в соответствии с заключениями ПМПК детей с ОВЗ, посещающих группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития, ввести в штатное расписание:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.

С приказом ознакомлен(а)

В дело № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания \_\_\_\_\_

(наименование  
представительного  
органа  
работников)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

### Должностная инструкция педагога-психолога

#### 1. Общие положения

1.1. Должность педагога-психолога относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность педагога-психолога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-психолог принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, социальной защиты обучающихся, воспитанников;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профсовета и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 2. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдает устав образовательной организации;
- осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в ОО;
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка;
- способствует гармонизации социальной сферы ОО и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного);
- оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий;
- составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников;
- ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению;
- участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной, воспитательно-образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников в соответствии с федеральными государственными образовательными

различных ситуациях жизненного самоопределения;

- осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды;
- определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- участвует в формировании психологической культуры педагогических работников и родителей обучающихся, воспитанников (лиц, их заменяющих);
- консультирует работников ОО по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);
- анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней развития и образования (образовательных цензов);
- оценивает эффективность образовательной, воспитательно-образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, воспитанников, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

3.1. Педагог-психолог имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Педагог-психолог также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

### **4. Ответственность**

Педагог-психолог несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

---

(подпись)

---

(Ф. И. О.)

---

(дата)

---

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания \_\_\_\_\_  
(наименование  
представительного  
органа работников)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **Должностная инструкция учителя-логопеда**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность учителя-логопеда относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность учителя-логопеда принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель-логопед принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Учитель-логопед должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;



## Какие условия создать для детей с ОВЗ

Перечень специальных условий устанавливает психолого-медико-педагогическая комиссия (ПМПК). Она выдает заключение, в котором рекомендует ребенку специалистов сопровождения, образовательную программу, форму и условия обучения. Если родители принесли заключение ПМПК в школу, вы обязаны выполнить все рекомендации, которые там указаны.

---

(наименование образовательной организации)

### СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания \_\_\_\_\_

(наименование  
представительного  
органа работников)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Должностная инструкция тьютора

### 1. Общие положения

1.1. Должность тьютора относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность тьютора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее двух лет.

1.3. Тьютор принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;

---

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания \_\_\_\_\_  
(наименование  
представительного  
органа работников)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **Должностная инструкция учителя-дефектолога**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность учителя-дефектолога относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность учителя-дефектолога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель-дефектолог принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Учитель-дефектолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами и мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Должностные обязанности**

Учитель-дефектолог выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

– уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышает свой профессиональный уровень;

– проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдает устав образовательной организации;

– осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья);

– осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития;

- комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников;
- проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии обучающихся, воспитанников, восстановлению нарушенных функций;
- работает в тесном контакте с педагогическими работниками, посещает занятия;
- консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- ведет необходимую документацию;
- способствует формированию общей культуры личности и социализации;
- реализует образовательные программы;
- комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников;
- изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки, соответствующий федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям;
- проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий;
- соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

#### **3.1. Учитель-дефектолог имеет право:**

- участвовать в управлении, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;

– представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Учитель-дефектолог также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### 4. Ответственность

Учитель-дефектолог несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Затем поручите специалистам разработать адаптированные образовательные программы дошкольного образования. Для этого создайте рабочую группу и возглавьте ее. Предварительно запросите у родителей согласие на обучение ребенка по АОП.**

Заведующему \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_,  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обучение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Примерный состав рабочей группы смотрите в рекомендации «Как разработать адаптированную программу дошкольного образования». Там же – порядок разработки и структура АОП.

Адаптируйте детский сад к нуждам детей с особенностями развития. Обеспечьте доступную среду для инвалидов по зрению и слуху, безбарьерную среду для маломобильных детей. Убедитесь, что воспитанники могут получить равный доступ к территории, помещениям, учебным пособиям и игрушкам. Проверьте доступность по рекомендации «Как создать в детском саду доступную среду для детей с ОВЗ и инвалидов».

## В какие группы принимать детей с ОВЗ

Откройте для детей с ОВЗ и инвалидностью группы компенсирующей и комбинированной направленности. Создавайте их на основании приказа. Используйте готовые образцы.

\_\_\_\_\_  
**ПРИКАЗ**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Об открытии группы компенсирующей направленности**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации качественного дошкольного образования, оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с

\_\_\_\_\_  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть группу компенсирующей направленности с 1 сентября 2019 года для детей с задержкой психического развития.
2. Осуществить прием детей в группу в количестве не менее 10 человек.
3. Для создания специальных образовательных условий в соответствии с заключениями ПМПК детей с ОВЗ, посещающих данную группу, ввести в штатное расписание:

– \_\_\_\_\_;  
– \_\_\_\_\_;  
– \_\_\_\_\_.

4. Рабочей группе (педагоги детского сада) разработать Положение о группе компенсирующей направленности в срок до \_\_\_\_\_, реализующее адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.

5. \_\_\_\_\_ организовать образовательную деятельность в группе в соответствии с образовательными программами \_\_\_\_\_ и АООП воспитанников с ОВЗ, посещающих данную группу.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
С приказом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПРИКАЗ

### Об открытии группы комбинированной направленности

В целях развития инклюзивного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть группу комбинированной направленности.
2. Для создания специальных образовательных условий в соответствии с заключениями ПМПК детей с ОВЗ, посещающих данную группу, ввести в штатное расписание:
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_.
3. Рабочей группе (педагоги детского сада) разработать Положение о группе комбинированной направленности в срок до \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_ организовать образовательную деятельность в группе в соответствии с образовательными программами \_\_\_\_\_ и АОП воспитанников с ОВЗ, посещающих данную группу.
5. Назначить ответственным за разработку АОП для детей с ОВЗ, посещающих группу, \_\_\_\_\_.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю \_\_\_\_\_.

С приказом ознакомлен(а)

По сравнению с обычными группами набирайте сокращенное число дошкольников. Это позволит равномерно распределить педагогическую нагрузку и обеспечить индивидуальный подход к каждому ребенку. Сколько именно детей должно быть в группах – смотрите в рекомендации «Как комплектовать группы для детей с ОВЗ и детей-инвалидов».

## Как работать с детьми с ОВЗ и их родителями

Контролируйте, чтобы специалисты применяли формы и методы работы, которые обеспечат всестороннее развитие детей с ОВЗ. Предложите проводить индивидуальные, групповые и фронтальные занятия, практиковать игротерапию, сказкотерапию и смехотерапию. Полный перечень форм и методов – в рекомендации «Какие формы и методы работы использовать для обучения детей с ОВЗ».

Следите, чтобы в процесс инклюзивного образования вовлекали родителей воспитанников. Если объединить усилия семьи и педагогов, то процесс адаптации к детскому саду пройдет быстрее, а эффективность обучения повысится. Читайте рекомендацию «Как организовать взаимодействие с родителями детей с ОВЗ в детском саду» и скачивайте памятку для родителей особенного ребенка. Сделайте копии и раздайте на родительском собрании.



**Детские сады теперь обязаны создать новый орган – психолого-педагогический консилиум. Чтобы организовать работу консилиума, издайте приказ и утвердите положение. Для этого используйте готовые образцы.**

## **Зачем создавать консилиум**

Психолого-педагогический консилиум (ППк) необходим, чтобы создать специальные условия для детей, которые в них нуждаются. Это требование установило Минпросвещения в распоряжении от 09.09.2019 № Р-93.

**Внимание:** специалисты ППк должны работать с детьми с ОВЗ, а также с детьми без ОВЗ, но которые испытывают трудности в освоении образовательных программ или нуждаются в особом режиме обучения по медицинскому заключению.

Задачи и функции нового органа схожи с задачами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк), который школы и детские сады создавали на основе письма Минобразования от 27.03.2000 № 27/901-6. Главное различие в том, что ПМПк открывали по собственному усмотрению, законодательство не регламентировало его деятельность, а ППк необходимо создать всем, кто обучает детей, для которых нужны специальные условия, и использовать для этого распоряжение Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93.

**Ситуация:** обязательно ли ликвидировать ПМПк после того, как создали психолого-педагогический консилиум

Нет, не обязательно.

Минпросвещения не предъявляет такого требования. Образовательные организации вправе поддерживать работу двух консилиумов одновременно. Чтобы наладить эффективное взаимодействие, распределите между ними полномочия. Например, поручите ППк:

- выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении детей, чтобы принять решение о психолого-педагогическом сопровождении;
- разрабатывать рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению детей;
- консультировать, как оказывать детям психолого-педагогическую помощь, создавать специальные условия получения образования;
- контролировать, как выполняются рекомендации.

Остальные полномочия поручите ПМПк. Подробнее о том, как создать ПМПк и организовать его работу, читайте в рекомендации.

## **Какие документы подготовить для консилиума**

Чтобы создать консилиум, издайте приказ. Укажите в нем состав ППк: заместителя руководителя – в качестве председателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога.

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_

г. \_\_\_\_

**О создании психолого-педагогического консилиума**

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее – Консилиум) в составе:

Председатель консилиума: \_\_\_\_\_

Члены консилиума:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Консилиуму осуществлять свою деятельность на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме.

3. \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_\_ опубликовать Положение о психолого-педагогическом консилиуме на официальном сайте \_\_\_\_\_.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен\_\_:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

...

В дело № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утвердите положение о ППк. Укажите задачи консилиума, его структуру и полномочия. Определите регламент работы и заседаний. Установите, как консилиум должен оформлять решения. Используйте готовый образец документа.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заседания консилиума проводят по графику. Поручите составить его с учетом количества обучаемых детей, которые нуждаются в специальных условиях. Проверьте, чтобы заседания запланировали не реже одного раза в полугодие. Такая периодичность позволит оценивать динамику обучения и коррекции детей, вносить изменения и дополнения в рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению. Проводите внеплановые заседания, если:

- Поручите секретарю ППк вести журнал заседаний. Предложите использовать готовый образец, образец

Начат	20	года
Окончен	20	года

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

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_, выражаю согласие на  
проведение психолого-педагогического обследования.

(расшифровка подписи)

На период подготовки к консилиуму и реализации рекомендаций назначьте для ребенка ведущего специалиста. Это может быть учитель, классный руководитель, воспитатель или другой работник. Поручите ему собрать документы, необходимые для консилиума.

После обследования каждый специалист ППк составляет заключение и разрабатывает рекомендации. Члены консилиума обсуждают результаты и составляют коллегиальное заключение.

Родители вправе принимать участие в обсуждении результатов обследования и освоения ребенком образовательной программы, степени его социализации и адаптации.

Организуйте работу членов ППк в рамках их основного рабочего времени. Установите доплату за увеличение объема работ. Размер определите самостоятельно в дополнительном соглашении к трудовому договору или в положении об оплате труда.

## Какую документацию должен вести консилиум

Во время работы члены консилиума составляют протоколы, заключения, представления на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК), ведут журналы. Примерный перечень документов есть в приложении № 1 к распоряжению Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93.

**Протокол заседания.** Секретарь консилиума ведет протокол. Его надо оформить в течение пяти дней после заседания и подписать у всех участников ППк.

Приложение № \_\_\_\_  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Председатель –** \_\_\_\_\_  
**Секретарь –** \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** члены ППк

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_\_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – представила информацию об обучающемся \_\_\_\_\_.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения  
\_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_.

Приложения:

- 1) характеристики \_\_\_\_\_;
- 2) копии рабочих тетрадей \_\_\_\_\_.

Председатель

Члены ППк

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение.** Коллегиальное решение консилиума фиксируют в заключении. В нем дают обобщенную характеристику ребенка, рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению для педагогов и родителей.

Заключение подписывают все члены ППк в день заседания. Проконтролируйте, чтобы родителей ознакомили с заключением в этот же день. Если родители не согласны с выводами консилиума, то должны выразить свое мнение в письменной форме в последнем разделе заключения.

В течение трех рабочих дней ознакомьте с заключением педагогов и других специалистов, которые работают с ребенком, участвуют в его психолого-педагогическом сопровождении.

Коллегиальное заключение

Приложение № \_\_\_\_  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

№ 1

Общие сведения	
Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк	
<...>	
Рекомендации педагогам	
<...>	
Рекомендации родителям	
<...>	

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены ППк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) \_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Поручите секретарю ППк вносить информацию о заключениях в журнал регистрации. Предложите использовать готовый образец.

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат20 года

Окончен20 года

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

**Представление на ПМПК.** Если консилиум решил, что ребенка надо направить на психолого-медико-педагогическую комиссию, то выдает представление. Оно содержит общую характеристику ребенка, условия обучения, информацию о профилактической работе.

Приложение № \_\_

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,

утвержденному \_\_\_\_\_

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(Ф. И. О., дата рождения, группа/класс)

- Общие сведения:**
- дата поступления в образовательную организацию;
  - программа обучения (полное наименование);
  - форма организации образования:
    - 1) в группе/классе:  
группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
    - класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...;
  - 2) на дому;
  - 3) в форме семейного образования;
  - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

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

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

– трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем три 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, др.), 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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

- 1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
- 2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
- 3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
- 4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Представление на обучающегося в ПМПк

Представление на ПМПк выдают родителям под подпись. Секретарь ППк вносит информацию об этом в журнал.

образец «Журнал направлений обучающихся на ПМПк»

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

Начат20года

Окончен20года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановы й)

**Карта развития ребенка.** Поручите секретарю ППк оформить карту развития ребенка, который получает психолого-педагогическое сопровождение. В ней надо хранить результаты комплексного обследования, характеристику или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Во время сопровождения ученика или воспитанника в карту вносят информацию о его обучении, коррекционно-развивающей работе.

Хранить карту развития поручите председателю консилиума. Администрация образовательной организации, педагоги и другие специалисты могут получить ее по запросу.

Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК

Начат 20 года

Окончен 20 года

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: представление на обучающегося на ПМПК. Я, _____, пакет документов получил(а). Подпись: _____ Расшифровка: _____