

ПРИКАЗ

От 10.09.2026

№ 80

О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТАМИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Светлячок»

На основании: Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации №373 от 31.07.2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года N P-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказа труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года №514н «Об утверждении Профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования)»; Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 года № Р – 75 «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок» от 06.02.2024

1. Утвердить перечень документации для специалистов сопровождения детей с ОВЗ:

1.1 Психолого-педагогический консилиум:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума;
- Журнал учета записи направлений на ТПМПК
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся : краткие сведения о воспитаннике; согласие родителей (законных представителей); характеристика педагогов,

специалистов (педагогическая, логопедическая, психологическая, дефектологическая) на момент направления ребенка на ТПМПК; представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника; копия карты состояния здоровья воспитанника; копия заключения ТПМПК; индивидуальный образовательный маршрут воспитанника на текущий учебный год; согласие на обработку персональных данных.

- Журнал направления обучающихся на ПМПК

Ответственным за ведение документации ПП консилиума является секретарь. Документация хранится у председателя ПП консилиума. Председатель ППк осуществляет контроль за ведением документации.

Приложение 5

Перечень документации учителя-логопеда МБДОУ № 6

1. Список воспитанников с ОВЗ
2. Циклограмма рабочего времени учителя-логопеда на учебный год.
3. Расписание занятий (сетка индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми ОВЗ).
4. Годовой план работы на учебный год.
5. Календарно-тематический план на учебный год.
6. Комплексно-тематическое планирование на учебный год.
7. Индивидуальная карта ребенка с нарушением речи.
8. Табель учета посещаемости детей подгрупповых занятий.
9. Табель учета посещаемости детей индивидуальных занятий.
10. Папка взаимодействия учителя-логопеда с воспитателями группы.
11. Консультации с педагогами (папка)
12. Журнал консультативной помощи родителям (законным представителям)
13. Отчетная документация (аналитический отчет по результатам мониторинга, годовой отчет (составляется в конце учебного года).

Перечень документации педагога-психолога МБДОУ № 6

1. Циклограмма деятельности педагога-психолога на учебный год.
2. Годовой план.
3. Рабочий журнал педагога-психолога (диагностическая работа, групповая и индивидуальная КРР, табель посещаемости; психологическая профилактика, просвещение; журнал консультаций с педагогами и родителями).
4. Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми ОВЗ.
5. Согласие родителей (законных представителей) на работу педагога-психолога с ребенком.
6. Годовой отчет (составляется в конце учебного года).
7. Индивидуальные карты развития детей с ОВЗ.

8. Аналитические справки по результатам психодиагностического обследования (адаптация, на готовность к школе) на начало и конец учебного года.

Перечень документации учителя-дефектолога МБДОУ № 6

1. План работы.

1.1. Годовой план работы

1.2. Перспективно-тематический план работы

1.3. Циклограмма работы учителя-дефектолога

1.4. План-сетка индивидуальной и подгрупповой деятельности.

2. Список учета детей с указанием заключения ТМППК

3. Табель учета посещаемости детей подгрупповых занятий.

4. Табель учета посещаемости детей индивидуальных занятий.

5. Индивидуальная карта развития ребенка

6. Папка взаимодействия между учителем-дефектологом и воспитателями группы (находится в каждой группе).

7. Лист проведения индивидуальной диагностической работы (по запросу воспитателей или родителей).

8. Лист проведения индивидуальных консультаций для родителей.

9. Лист проведения консультаций для воспитателей.

Годовой отчет учителя-дефектолога

2. Документацию вести в бумажном распечатанном формате.

3. Контроль за ведением документации возложить на старшего воспитателя Шумову Ю.Б.

Заведующий МБДОУ №6



А.С. Червякова

С приказом ознакомлены:

Ст. воспитатель Шумова Ю.Б. *Шумова Ю.Б.*

Педагог-психолог Кузина Т.А. *Кузина Т.А.*

Учитель-логопед Абрамова Е.М. *Абрамова Е.М.*

Учитель дефектолог Назаренко О.А. *Назаренко О.А.*