

ПРИНЯТО Психолого-педагогическим консилиумом Протокол № 2 от «06» декабря 2019 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказ № 15 от «20» февраля 2020 г. Заведующий ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» <i>Стасева</i> Стасева О.В.
---	---



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППК)**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»**

г. Нарьян-Мар
2020 год

I. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) регламентирует деятельность ППк как структуры ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» (далее ДОУ), оказывающей помощь детям, посещающим данное учреждение.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»;
- настоящим Положением,
- договором между ППк ДОУ и ПМПк «ДАР».

II. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии (включая раннюю диагностику (с первых дней пребывания ребенка в ДОУ), социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- установление причин трудностей;
- профилактика физических, интеллектуальных, эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ППк.

III. Порядок создания ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОУ приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются следующие документы, утвержденные заведующим ДОУ:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.3. Порядок и срок хранения документации ППк – документы ППк хранятся:

- корпус по адресу: ул. им. И.К. Швецова, д. 5 - в кабинете заведующего;
- корпус по адресу: ул. им. В.И. Ленина, д. 48 «А» у секретаря. Срок хранения - 5 лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог,
- заместитель заведующего по УМР,
- старший воспитатель.

Председатель, заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

3.8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (Приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту, в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям под личную подпись (законным представителям).

IV. Организация деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

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

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

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

4.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).

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

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

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы ДОУ;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ /полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

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

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» (Приложение № 5).

Приложение № 1
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
ГБДОУ НАО «Детский сад
«Ромашка»

**Перечень документации
ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»
№ _____ «_____»**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал записи обучающихся на ППк по форме:

	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
	2	3	4

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

	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллеги альное заключе ние	Результат обращения
	2	3	4	5	6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;

8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

- результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;

- коллегиальное заключение консилиума;

- копии направлений (заключений) на ПМПк;

- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПК по форме:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
	2	3	4	5	6
					<p><i>Получено:</i> (далее перечень документов переданных родителям)</p> <hr/> <p><i>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а)</i> «__» ____ 20 __ г. Подпись: Расшифровка:</p>

Приложение № 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»

(полное наименование)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»**

№ _____

От « ____ » _____ 20__ г

№ _____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк,
Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»

(полное наименование)

Коллегиальное заключение ППк ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»
№ _____

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

Ф.И.О. обучающегося _____ Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Характер и структура нарушения развития: _____
2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам: _____
3. Уровень общего развития к моменту обследования: _____
4. Степень обучаемости ребенка _____
5. Необходимые _____ организационные мероприятия: _____
6. Рекомендации по индивидуально педагогическому подходу к ребенку: _____
7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося: _____

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого- педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

Рекомендации родителям (законным представителям):

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк: _____ / _____ /

_____ / _____ /
(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /
(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____ /

представителя)

Подпись

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

Приложение № 3
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»
(полное наименование)

Характеристика обучающегося (воспитанника)

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

Дата поступления в ДООУ:

Возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации _____

Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:

ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка», e-mail: Romashka.nm3@yandex.ru, 818-53 21635): _____

Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и т.д.); _____

программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная _____

на дому

в форме семейного образования и др.,

с применением дистанционных технологий _____

факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в ДООУ: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) и др. _____

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

трудности, переживаемые в семье.

Информация об условиях и результатах воспитания и образования ребенка в ДООУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДООУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставал, отставал, неравномерно отставал, частично опережал).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставал, отставал, неравномерно отставал, частично опережал).
3. Динамика (показатели) деятельности 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 ДООУ..
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок авторы, название ООПДО/ АОП ДОО
- соответствие объемов знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе ДО: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), (фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную

вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и пр.

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 (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство)
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 домашних заданий этих специалистов.
9. Дополнительные характеристики: для дошкольников с девиантным поведением (общественно-опасным) поведением:
 - характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
 - характер общения со сверстниками общения со сверстниками (отвергаемый или отстраняемый, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан);
 - проявления агрессии (физической и / или невербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
 - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
 - сквернословие;
 - проявление злости и/ или ненависти к окружающим (конкретизировать) и/ или ненависти к окружающим (конкретизировать) и др.
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 _____ / _____ /
(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

Приложение № 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»
_____ (полное наименование)

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения
специалистами ППк ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»**

№ _____

Я,

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

номер _____ серия _____ кем выдан _____

(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождения моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант, в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»
(полное наименование)

Представление педагогических данных на консилиум

на ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Откуда прибыл: (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) _____

Сведения о семье ребёнка:

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) _____

2. Количество детей в семье _____

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

Особенности адаптации ребенка в группе: *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* _____

Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)
(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)
(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. _____

Игровая деятельность:

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить) _____

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением) _____

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра. _____

Продолжительность игры _____

Позиция ребенка в игре (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. _____

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть) _____

Усвоение программного материала (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий) _____

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; _____

принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход) _____

Особенности отдельных познавательных процессов (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др. _____

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро _____

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками)(нужное подчеркнуть) _____

Общая характеристика поведения (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив _____

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) _____

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему) _____

Особенности характера (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения) _____

Физическое развитие: общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики) _____

Языковая среда: на каком языке говорит ребенок дома _____

Сведения об имеющихся нарушениях развития

Отмечаемое нарушение развития: _____

Сопутствующие отклонения в физическом развитии: _____

в состоянии здоровья: _____

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении): _____

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется _____

Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Представление психологических данных на консилиум

на ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:

- произвольность психических процессов _____

- уровень развития мышления _____

- сформированность важнейших интеллектуальных действий _____

- развитие речи как инструмента мышления _____

- развитие тонкой моторики _____

- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности _____

2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов _____

- Отношение к учению _____

- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники _____

3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками _____

- Отношения со значимыми взрослыми _____
отношения в семье _____

- Особенности самооценки _____

4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:

- агрессивность;

- замкнутость, избегание контактов;

- недоверчивость, подозрительность, опасливость;

- навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая
демонстративность;

- вспыльчивость, обидчивость.

- С точки зрения социальных и этических норм:

- низкая социальная нормативность поведения.

- С точки зрения саморегуляции поведения:

- двигательная расторможенность, неугомонность;

- эмоциональная незрелость, импульсивность.

- С точки зрения учебной и социальной активности:

- депрессивность, астенизация;

- уход от деятельности.

- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость,
психосоматические проявления

Заключение

Рекомендации

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад «Ромашка»

(полное наименование)

Представление логопедических данных на консилиум

ФИО ребёнка		Дата рождения		
Домашний адрес		Дата обследования		
Раннее развитие ребёнка	<i>Без особенностей, терял сознание, были судороги, перенёс рахит, аллергию</i>			
Речевое развитие ребёнка	<i>Без особенностей, доречевое развитие с задержкой, фразовая речь с 3 лет</i>			
Мелкая моторика	<i>Ведущая рука (правая, левая, амбидекстр), все движения выполняет правильно, моторика развита недостаточно, моторная неловкость</i>			
Строение и подвижность артикуляционного аппарата	<i>Губы – норма, толстые, тонкие, малоподвижные</i>	<i>Язык - норма, вялый, массивный, малоподвижный</i>	<i>Твёрдое нёбо – норма, высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка <i>норма, утолщена, укорочена, послеоперационные рубцы</i>	<i>Зубы – норма, мелкие, крупные, редкие, зубной ряд нарушен, отсутствие резцов</i>	<i>Прикус- норма, прогения, прогнатия, передний открытый, боковой открытый</i>	<i>Мягкое нёбо- норма, длинное, короткое, неподвижное, подвижное, расщелина, рубцы</i>	
Саливация- <i>незначительная, повышенная, отсутствует</i>	<i>Синкенизии – незначительные отсутствуют</i>	<i>Арт.позу- выполняет точно, не выполняет удерживает, с трудом</i>	<i>Переключаемость – норма, нарушена, слабая</i>	
Состояние звукопроизношения	<i>сигматизм шипящих, сигматизм свистящих, ротацизм, ламбдацизм, упрощение аффрикат</i>			
Состояние фонематических функций	<i>Повторение слогов- повторяет, затрудняется</i>	<i>Дифференциация звуков- справляется, затрудняется</i>	<i>Выделение ударного гласного- выделяет, нет</i>	<i>Выделение последнего звука- выделяет, нет</i>
Понимание речи	<i>В полном объёме на уровне фразы, не понимает сложные грамматические конструкции</i>			
Лексический запас	<i>Игрушки- называет, затрудняется</i>	<i>Одежда- называет, затрудняется</i>	<i>Обувь- называет, затрудняется</i>	<i>Посуда- называет, затрудняется</i>
Глагольный словарь- <i>норма, беден, неточен</i>	<i>Мебель- называет, затрудняется</i>	<i>Овощи- называет, затрудняется</i>	<i>Фрукты- называет, затрудняется</i>	<i>Дикие животные- называет, затрудняется</i>
Прилагательные- <i>норма, беден, ограничен</i>	<i>Транспорт- называет, затрудняется</i>	<i>Насекомые- называет, затрудняется</i>	<i>Птицы- называет, затрудняется</i>	<i>Дом. животные- называет, затрудняется</i>
Состояние словоизменения	<i>Мн.ч. существ- ных в Им.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Употребление предлогов- справляется, затрудняется</i>	
Состояние словообразова- ния	<i>Образование уменьшительно- ласкательных форм сущ-ных- справляется, затрудняется</i>	<i>Образование относительных прилагательных от существительных справляется, затрудняется</i>		
Связная речь	<i>Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита</i>			

Логопедическое заключение:	_____
Рекомендации:	_____
Дата обследования	_____
	Подпись специалиста

ПОЯВИЛАСЬ ОПРЕДЕЛЕННАЯ ПРОБЛЕМА У РЕБЕНКА
(заметил : воспитатель, специалист, родитель,...)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ «ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАПРОСОВ В ППК ДОУ»
(воспитатель, специалист, родитель,... в журнале пишет запрос)

РОДИТЕЛЬ ПИШЕТ **СОГЛАСИЕ (по форме)** НА ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЕНКА СПЕЦИАЛИСТАМИ ППК ДОУ
(разговаривает с родителями о проблеме и берет письменное **СОГЛАСИЕ** тот, кто написал запрос
(кроме случаев, когда родитель сам пишет запрос))

Если родитель **согласен** на обследование, то :

Если родитель **не согласен**
на обследование, то он
пишет письменный отказ
(по форме)

ЭТАП ДИАГНОСТИКИ РЕБЕНКА СПЕЦИАЛИСТАМИ ППК ДОУ
(каждый специалист, воспитатель, ... составляют характеристику (заключение) на ребенка по
результатам диагностики, и представляет ее в письменном и электронном виде)

ЗАСЕДАНИЕ ППК ДОУ (с родителями)

На заседании обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, воспитателем,
составляется коллегиальное заключение,
Формируется личное дело ребенка.

Заполняются журналы : -учета заседаний ППК.

-протоколов ППК

-регистрации коллегиальных заключений ППК

Если родитель **не согласен** с коллегиальным заключением, он выражает свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС

Если родитель **согласен** с коллегиальным заключением, начинается этап реализации рекомендаций.

1. ПМПК (составляется представление на ребенка)
2. **Заполняется «Журнал направлений обучающихся на ПМПК» по форме.**
3. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) **под личную подпись.**

ЗАСЕДАНИЕ ППК ДОУ
Если есть выписка ПМПК- определение КРО