муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15» г. Находка.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ«Детский сад № 15»
_____ Т.Ф. Рыбчинская
Приказ № 82-ОД от 03.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк).

Г. Находка

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого- педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 15» г. Находка (далее ППк).

1.2. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Уставом МБДОУ;
- Настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и функции 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, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ППк.

2.3. Психолого-педагогический консилиум ДОУ выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоение ООП, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая – предусматривает каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на ППк;
- методическая – реализуется через формирование и использование стандартизированных пакетов диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях ППк; соблюдение требований к процедуре обследования воспитания, к документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- сопровождения – заключается в проектировании программы сопровождения и оценки эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная – предполагает защиту воспитанника и членов его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Организация деятельности ППк.

3.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего ДОУ на текущий год.
3.2. Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:
- приказ руководителя МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ.
3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
3.4. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
- заместитель заведующего по ВМР – председатель ППк;
- старший воспитатель (при наличии);
- учитель-логопед;
- педагог - психолог (при наличии);
- тьютор (при наличии).

Заместитель председателя ППк (при необходимости) и Секретарь ППк определяются из числа членов ППк.
3.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель), работающие с конкретным воспитанником и родители (законные представители).
3.6. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Срок хранения документов ППк – 5 лет.
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 воспитанника.

3.10. 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.

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

3.12. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Представление (характеристика) на воспитанника (Приложение 4). Характеристика на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям).

3.13. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренной программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендаций ПМПК.

3.14. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание о дате, времени и месте его проведения;
- ведет протокол заседания;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.15. Члены ППк (учитель-логопед, воспитатели и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития воспитанника, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении с согласия родителя;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а так же формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, развития, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программ психолого-педагогического сопровождения.

3.16. При направлении воспитанника на психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) специалисты, работающие с ребенком, учитель- логопед, психолог и другие специалисты оформляют Представление (характеристика) на воспитанника (Приложение 4.
3.17 Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:
- исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывая индивидуальные особенности воспитанника;
- соблюдают необходимые условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и т.д.);
- участвуют в формировании толерантных воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемых воспитанников.

4. Режим деятельности ППк.

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 полгода, для оценки динамики обучения и внесения изменений и дополнений в рекомендации по организации педагогического сопровождения воспитанников.
4.4.Внеплановые заседания ППк проводятся:
- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание, развитие и обучение воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей воспитанника, педагогических сотрудников ДОУ;
- 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 воспитанников.
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
4.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист.

Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

7. Права и обязанности.

7.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- Присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- Знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- Вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий
- Получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- Получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:
- Неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- Обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения;

7.3. Специалисты ППк обязаны:
- Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- Применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;
- Не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- Соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:
- Иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.
- Представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Документация ППк и сроки их хранения.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Ежегодно
2. Положение ППк	До принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на год	До принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	В течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	В течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПК	В течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	В течение 5 лет после окончания
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление воспитанника на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 15» г. Находка
_____ Т.Ф. Рыбчинская
Приказ № ____ от _____

График проведения плановых заседаний ППк на _____ год.

№	Дата	Тематика заседания	Результат

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15» Г.НАХОДКА
692916, Приморский край, г. Находка, ул. Чернышевского,5А,
телефон 65-61-90, 65-56-84, E-mail: mdu_15@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № ____ _____

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.)

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

№	ФИО	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения в ППк	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документов
					ФИО родителя	Подпись	

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15» Г.НАХОДКА
692916, Приморский край, г. Находка, ул. Чернышевского,5А,
телефон 65-61-90, 65-56-84, E-mail: mdu_15@mail.ru

Коллегиальное заключение ППк №_____

«_____»_____ 20___ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний адрес:_____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

_____

_____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____

_____;

1.2. в речевом развитии _____

_____;

1.3. в двигательном развитии _____

_____;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении

_____

_____.

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

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

1	2	3

Рекомендации родителям (законным представителям):

…

…

Председатель ППк: _____ _____ /_____/

Члены ППк: _____ _____ /_____/

_____ _____ /_____/

(должность, подпись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: _____ _____ /_____/

_____ _____ /_____/

(должность, Ф.И.О, подпись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): _____ / _____/

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

С решением согласен (на): _____ / _____/

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

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

_____

_____/_____/

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15» Г. НАХОДКА
692916, Приморский край, г. Находка, ул. Чернышевского,5А,
телефон 65-61-90, 65-56-84, E-mail: mdu_15@mail.ru

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 преодолевать, 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 мышлении _____
- 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: д/с, 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 расторможеннность, 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 _____

Представление логопедических данных на консилиум

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

Логопедическое заключение:_____

_____

Рекомендации: _____

_____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15» Г. НАХОДКА
692916, Приморский край, г. Находка, ул. Чернышевского,5А,
телефон 65-61-90, 65-56-84, E-mail: mdu_15@mail.ru

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк ДОУ.

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

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

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____

_____
(ФИО, группа, в которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
"__" _____ 20__ г.
_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15» Г. НАХОДКА
692916, Приморский край, г. Находка, ул. Чернышевского,5А,
телефон 65-61-90, 65-56-84, E-mail: mdu_15@mail.ru

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 15» г. Находка
Т.Ф. Рыбчинской
от _____
(ФИО родителя воспитанника)
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(фио ребенка, дата рождения)
_____
воспитаннику с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПК индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/ инвалида (нужное подчеркнуть) в 20___ - 20_____ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ /_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения _____
Группа_____
ФИО родителей _____
_____
_____
Телефон_____
ФИО педагога (куратора) _____
ФИО специалистов сопровождения, должность_____
_____
_____
_____
_____
Программа обучения _____
Форма обучения_____
Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения
_____
Статус ОВЗ/инвалидность _____
Наличие хронических заболеваний _____
_____

Вкладыши:

1. Результаты комплексного обследования (психологическое, логопедическое,дефектологическое, социально-педагогическое заключения);
2. Педагогическая характеристика или представление
3. Коллегиальное заключение консилиума;
4. Копии направлений на ПМПК;
5. Копии заключений ПМПК (при наличии);
6. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.