

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол №2
от «22» сентября 2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Большеберезниковский
детский сад «Теремок»
/Е.В. Беськаева/



Приказ № 154/3 от «22» сентября 2023г

Положение
О психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Большеберезниковский
детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в ДОУ (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее — ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее — Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в ДОУ

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

* организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

* выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;

* определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;

* подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

* содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

* отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

* координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

* разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

* подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

* экспертно-диагностическая — определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

* аналитическая — предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;

* методическая — реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;

* функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

* социально-адаптивная — предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в ДОУ

3.1. ППк создаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на старшего воспитателя. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит старший воспитатель (председатель ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, секретарь.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка.

3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. 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.

3.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. 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 дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- * обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой — психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк.

3.11. Секретарь ППк:

- * ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- * оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- * ведет протокол заседания ППк;

- * координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель и другие организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка,

выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;

- * определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;

- * участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДООУ:

- * организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- * выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- * предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;

- * координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;

- * отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- * доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- * исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- * соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- * участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- * при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- * при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;

- * при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

- * 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 ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (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 воспитанников.

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

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

* разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

* разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

* адаптацию учебных материалов;

* разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

* внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;

* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать

условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- * организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- * предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- * снижение объема обучающих занятий;
- * предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- * другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

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

- * проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- * разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- * адаптацию учебных материалов;
- * разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- * другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- * присутствовать при обследовании воспитанника, 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, воспитании, 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 воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- * руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- * применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- * иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

* представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит (Приложение 1):

- * приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- * Положение о ППк в ДОУ;
- * график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- * журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк;
- * журнал регистрации коллегиальных заключений — психолого-педагогического консилиума;
- * журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- * протоколы заседания ППк;
- * результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- * представление воспитанника на ПМПк;
- * согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4
...

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

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6	7	8
..

- Журнал учета направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					<p><i>Получено:</i></p> <p>(далее перечень документов переданных родителям)</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p><i>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а)</i></p> <p>«__» ____ 20 __ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

- Протоколы заседания ППК по форме:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)/

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Большеберезникоский детский сад «Теремок»**

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.)

- Коллегиальные заключения ППк по форме:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)/

**Коллегиальное заключение ППк МБДОУ «Большеберезниковский детский сад
«Теремок»**

« ____ » _____ 20 ____ года

№

Ф.И.О. воспитанника _____

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 индивидуальному педагогическому подходу к ребенку:

7. Содержание сопровождающей деятельности воспитанника:

Рекомендации педагогам:

Ведущий специалист	Вид психолого-	Сроки проведения
--------------------	----------------	------------------

(участник) психолого-педагогической работы	педагогической работы	
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): _____ / _____ /

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)

- **Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк по форме:**

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ _____

Я, _____

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

номер _____ серия _____ кем выдан _____

дата выдачи: _____ являюсь родителем (законным представителем)

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

(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)

• **Представление данных на ребенка**

**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

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 норма, утолщена, укорочена, после операционные рубцы	<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- незначительная, повышенная, отсутствует	<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	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. существных в Им.п.- справляется, затрудняется	Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется	Употребление предлогов- справляется, затрудняется	
Состояние словообразования	Образование уменьшительно-ласкательных форм существительных- справляется, затрудняется	Образование относительных прилагательных от существительных справляется, затрудняется		
Связная речь	Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита			
Логопедическое заключение: _____ _____ _____ Рекомендации: _____ _____ _____ Дата обследования _____ Подпись специалиста _____ _____				

Прочитано,
принято и
срещено печатью

на *21*

Прочитано *срещено* *печатью* *лист*
Заведующая МБДОУ «Большережский
детский сад «Теремок» *Е. В. Белькаева*

