

Принято
заседанием педагогического совета
Протокол № 01 от «31» 08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Радуга» г. Гудермес
З.А. Сайдулаева
Приказ № 0024 от «31» 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы психолого-педагогического консилиума
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке работы психолого-педагогического консилиума в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09 сентября 2019 г., Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в ДОУ и является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для решения проблем, связанных со своевременным выявлением, воспитанием, развитием, социальной адаптацией и интеграцией в общество детей, имеющих трудности в усвоении программы, отклонения в развитии эмоционально-волевой сферы, познавательной активности.

1.3. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Психолого-педагогический консилиум создается приказом заведующего ДОУ с утвержденным составом ППк.

2.2. Оформляется положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.3. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.4. Срок хранения документов 3 года.

2.5. В состав ППк входят: заведующий, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

2.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей, имеющих трудности в усвоении программы, отклонения в развитии эмоционально-волевой сферы, познавательной активности.

2.7. Председателем ППк является заведующий.

2.8. Председатель ППк:

- 1) организует деятельность ППк;
- 2) информирует членов ППк о предстоящем заседании;
- 3) организует подготовку и проведение заседания ППк;
- 4) ставит в известность родителей (законных представителей) воспитанников и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка (Приложение 7);
- 5) контролирует выполнение решений ППк.

2.9. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк

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

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

2.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в 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.

2.12. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.13. После прохождения обследования обучающегося добавляются соответствующие заключения и решения ПМПк, затем карта развития обучающегося возвращается в ППк ДОУ.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. 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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Права и обязанности специалистов ППк

4.1. Специалисты ППк имеют право:

1) самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

2) обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

3) проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

4) получать от руководителя ДОУ сведения нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

5) обращаться за консультацией к специалистам психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);

6) вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;

4.2. Специалисты ППк обязаны:

1) рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

2) в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

3) принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

4) оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы воспитанников и индивидуального подхода к воспитаннику;

5) разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

6) осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;

7) готовить заключение о состоянии развития воспитанников для представления на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

5. Проведение обследования

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 ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Каждый специалист оформляет к консилиуму необходимую документацию (Приложение 6)

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

5.5. 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).

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

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

6. 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:

- 1) разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 2) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 3) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов.

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

- 1) дополнительный выходной день;
- 2) организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

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:

- 1) проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- 2) разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 3) адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 4) профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося.

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

7. Ответственность специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк несут ответственность:

- 1) за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- 2) обоснованность рекомендаций;
- 3) конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- 4) соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
- 5) ведение документации и ее сохранность.

Документация ППк

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 учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заклучение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>" " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни
кӀоштан школал хьалхара дешаран урхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Радуга»
г. Гудермес Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»)
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кӀоштан
Гуьмсе гӀалан «Берийн беш № 1 «Радуга»

ПРОТОКОЛ

_____ г.

№ _____

г. Гудермес

заседания ПШК

Председатель ПШК – Фамилия И.О.

Секретарь ПШК – Фамилия И.О.

Члены ПШК:

И. О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

Ход заседания ПШК:

Решение ППК:

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Председатель ППК _____

Члены ППК :

Другие присутствующие на заседании:

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни
кюштан школал хьалхара дешаран урхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Радуга»
г. Гудермес Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»)
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кюштан
Гуьмсе гIалан «Берийн беш № 1 «Радуга»

Дата « ____ » _____ 20 ____

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППК:

Группа:

Коллегиальное заключение ППК

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Председатель ППК _____

Члены ППК :

Другие присутствующие на заседании:

С решением ознакомлен (а)

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на)

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ИМПК

(ФИО, дата рождения, группа _____)

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

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

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, 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 др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления :

Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации

Для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением.

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

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ПШк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

" " _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ДЛЯ ППк

(предоставляется на ППк)

Ф.И.О. _____

Возраст _____ группа _____

Жалобы родителей _____ Жалобы педагогов _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы _____

Сформированность социально-бытовой ориентировки _____

Моторная ловкость _____

Ведущая: рука _____

Характеристика деятельности:

Мотивация _____

Критичность _____

Работоспособность _____

Темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях, _____

Особенности конструирования деятельности, графической деятельности, рисунка _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение

(уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе)

Дата _____

Педагог-психолог _____ / _____ /

Педагогическое представление на ПШк

(для дошкольника)

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Образовательная организация (далее ОО), корпус _____

Воспитатели группы (ФИО) _____

Группа, _____ (логопедическая, обычная)

Поступил в ДО ОО в _____ возрасте. В данной группе с _____ (дата)

Домашний адрес, телефон _____

(указать фактический адрес проживания, съемное/постоянное жилье) _____

Статус семьи (полная, благополучная, беженцы, после военных действий, состав семьи, наличие наследственных заболеваний, тяжело больного родителя) _____

Мать: возраст _____, образование _____, профессия _____

Отец: возраст _____, образование _____, профессия _____

Общая оценка формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ДОО:

Особенности поведения и социального статуса в группе (игра: предметно-манипулятивная, предметно-манипулятивная с элементами сюжета, сюжетная, сюжетно-ролевая, играет в настольные игры, играет только в одну игрушку/постоянно носит игрушку с собой везде, любит играть один, чаще играет с группой детей, сам организует и придумывает игры, дети выбирают часто его/ее для игровой деятельности) _____

Особенности обучаемости и работоспособности: *насколько быстро включается в занятие, быстро устает, отвлекается (на что или на кого), быстро/медленно отвечает, использует/не использует помощь: направляющую, организующую, обучающую, прямую подсказку, избегает деятельности (прячется, не садится за столы и др.)* _____

Эмоционально-поведенческие особенности, проблемы невербальной коммуникации (не может играть по причине...), отбирает, швыряет, ломает, кидает игрушки, не хочет уходить домой, когда забирают родители/папа/бабушка/мама, конфликты, ссоры (с детьми, родителями, воспитателями), дерется, кусается, часто хнычет,

Особенности речи и контактности (*общается жестами, не говорит, часто кричит, рычит, не может объяснить что ему нужно и раздражается/кидает что-то, др., издает другие звуки похожие на (хрипы, хрюканье, др.), избегает общения со сверстниками/ воспитателями, произносит только звуки (какие), речь непонятная для детей/педагогов*) _____

Получает ли логопедическую помощь и где (в нашей ОО, в ГППЦ, у частного логопеда) _____

Пространственно-временные и математические представления (*знает части тела, времена года, их признаки, понимает пространственные предлоги, количество предметов (1, 2, много), размер, сравнивает предметы по цвету, размеру, знает геометрические фигуры, др.*) _____

Социально-бытовая сформированность и особенности проявлений в режимных моментах: (самостоятельно/несамостоятельно принимает пищу (особенности аппетита, избирательность в приеме пищи), самостоятельно ли посещает туалетную комнату, есть ли энурез, энкопрез, внешний вид опрятный/неопрятный, может ли засыпать в послеобеденный сон, выходит ли вместе со всеми на прогулку или требует индивидуального сопровождения) _____

Проведено в рамках оказания индивидуальной помощи:

_____ бесед с родителей, рекомендована консультация психолога/логопеда
_____ наблюдений за ребенком и _____

_____ индивидуальных приемов в рамках адаптации ребенка к ДО _____

Воспитатели группы _____ / _____ /
_____ / _____

Дата _____

Логопедическое представление на воспитанника ДОУ

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Дошкольное учреждение _____ группа _____

1. Речевое окружение

_____ (недостатки речи у близких, двуязычные, наследственность и т.д.)

2. Краткий анамнез

_____ (беременность, её течение, роды, раннее физическое развитие, заболевание раннего возраста)

3. Раннее речевое развитие:

■ Гуление

■ Лепет

■ Слово

■ Фраза

4. Слух, зрение

5. Общая и мелкая моторика

6. Связанная речь:

■ Общая характеристика речи

_____ (качество рассказа, пересказ, уровень связанности, типы используемых предложений, владение речью в соответствии с возрастом)

■ Общее звучание речи

_____ (темп, плавность, голос, дыхание, интонация)

7. Строение артикуляционного аппарата

8. Двигательная функция

9. Звукопроизношение:

■ Отсутствие звуков

■ Смещение звуков

■ Замена звуков

■ Искажение произношения

10. Фонематический слух, звуковой анализ и синтез

11. Слоговая структура и звуконаполняемость слова

12. Словарный запас:

- Общая характеристика словарного запаса
-

13. Грамматический строй речи:

- Словоизменения
-
- Словообразования
-
- Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения)
-
- Понимание текста
-

14. Заключение

15. Рекомендации

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемая (ый) _____
Приглашаем Вас на заседание психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес» для обсуждения образовательного маршрута Вашего ребенка

(дата) _____ 20 _____ года в _____ (время)

В соответствии с Законом об образовании №273-ФЗ (Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Председатель ППк МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес»
_____ (подпись)

Приглашение на ППк

Дата _____

Приглашение получил _____ (подпись)