

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 29 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МОУ Детский сад
№ 29 Кировского района Волгограда

Протокол № 1 от 30. 08. 2024 г.

Председатель



/Лымарева О.А./

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МОУ Детский сад № 29
Кировского района Волгограда


подпись

/Ларионова А.В./
расшифровка подписи

Приказ № 8/1 от 02. 09. 2024 г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда, 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

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

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда;
- 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной 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

3.1. ППк создается приказом заведующего МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на старшего воспитателя Лымареву О.А. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

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

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. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда, 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.

3.12. 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).

3.13. Члены ППк (педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель и другие специалисты):

- 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.

3.14. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда:

- 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.

3.15. 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

7. Права и обязанности

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;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника 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 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

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк;
- 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;
- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;

- представление воспитанника на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- 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 МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МОУ Детский сад № 29 Кировского района Волгограда.

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.

10. Приложения:

10.1. Приложение №1 График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

10.2. Приложение №2 Журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк;

10.3. Приложение №3 Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

10.4. Приложение №4 Журнал направлений воспитанников на ПМПк;

10.5. Приложение №5 Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

График проведения плановых заседаний ППк
на 20__ - 20__ учебный год

№п/п	Дата проведения плановых заседаний ППк	Ответственные

Примечание

-Внеплановое заседание ППк проводится в случаях

- 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.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №29 Кировского района Волгограда»

Журнал

учета заседаний ППк и
воспитанников,
прошедших ППк

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №29 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ
ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА**

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №29 Кировского района Волгограда»

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

Начат: «____» _____ 20____ г.

Окончен «____» _____ 20____ г.

№ п\п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ _____ перечень документов переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя(законного представителя) Пакет документов получил(а) «__» _____ 20 ____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____
					Получено: _____ _____ перечень документов переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя(законного представителя) Пакет документов получил(а) «__» _____ 20 ____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____
					Получено: _____ _____ перечень документов переданных родителям (законным представителям) Я, _____ ФИО родителя(законного представителя) Пакет документов получил(а) «__» _____ 20 ____ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Психолого-педагогический консилиум (ППк)
Муниципальное образовательное учреждение
«Детский сад № 29 Кировского района Волгограда»

КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Ф.И.О. ребенка

В состав Карты входят следующие документы:

1. Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.
2. Педагогическая характеристика обучающегося
3. Психологическая характеристика обучающегося
4. Логопедическая характеристика обучающегося
5. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
6. Индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка

Заведующему МОУ
Д\С № 29 Кировского района
г.Волгограда
Ларионовой А.В.

**Согласие родителя (законного представителя)
обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования
обучающегося**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, телефон

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть)
на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

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

Педагогическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения) _____

1. Тип семьи (полная, неполная) _____
2. Количество детей в семье _____
3. Другие члены семьи _____
4. Характер внутрисемейных отношений (благоприятные, неблагоприятные, причины) _____

5. Особенности _____ семейного _____ воспитания _____

6. Поведение в группе, в классе _____

7. Общение со взрослыми и детьми (агрессивен, замкнут, навязчив, равнодушен, упрям, избирательный негативизм, частая смена друзей и др.) _____

8. Социально-бытовые навыки и ориентировка в окружающем _____

9. Отношение к занятиям, их успешность (соответствие знаний, умений и навыков ФГОС) _____

10. Характерные ошибки
при письме _____
при чтении _____
при счёте _____

11. Физическое развитие (истощаемость, утомляемость, расторможенность, соматическая ослабленность, плохой сон, аппетит) _____

12. Моторное развитие (не развита мелкая моторика, нарушена общая координация, медлителен в движениях, движения хаотичны) _____

13. Интересы, игровая (учебная) деятельность (предпочитает манипулирование с предметами, игры с воображаемыми предметами, конструктивные игры, сюжетно-ролевые игры, подвижные) _____

14. Речевое развитие (речь невнятна, трудности звукопроизношения, словарный запас беден, речь аграмматична, малоразговорчив, многословен, трудности при пересказе, ответы односложные) _____

15. Индивидуальные особенности _____

16. **Выводы и рекомендации** _____

«___» _____ 202__ г.

Педагог _____ / _____ /

Руководитель МОУ _____ / _____ /

М.П.

Логопедическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Раннее речевое развитие: гуление с _____, лепет с _____, слова с _____, фраза с _____.
2. Прерывалось ли речевое развитие (по какой причине) _____
3. Занимались ли с логопедом (с какого возраста) _____
4. Результативность _____
5. Особенности строения артикуляционного аппарата _____
6. Состояние артикуляционной моторики (тонус, объём, синкинезии, способность к переключению, обильная саливация, тремор и др.) _____
7. Особенности динамической стороны речи (темп, ритм, паузация, интонация, голос) _____
8. Звукопроизношение _____
9. Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза (трудности воспроизведения слогов, слов с оппозиционными звуками, определения позиции, последовательности, количества звуков в слове) _____
10. Слоговая структура слов (элизии, перестановки, вставки) _____
11. Словарь (общая характеристика словарного запаса, осмысленный объём, качественное употребление, соотношение активного и пассивного словаря, преимущественное употребление различных частей речи) _____
(трудности в подборе обобщающих слов, глаголов, прилагательных, синонимов, антонимов, родственных слов) _____
12. Грамматический строй речи (трудности в процессе словоизменения, словообразования, в построении предложно-падежных конструкций) _____
13. Связная речь (общая характеристика речи, качество рассказа, уровень наглядности, уровень связности, типы используемых предложений, уровень необходимой помощи) _____
14. Особенности речи, связанные с заиканием _____
15. Письмо (особенности графики, специфические ошибки, списывание, диктант, самостоятельная работа, неспецифические ошибки) _____
16. Чтение (побуквенное, послоговое, слитное, механическое, осмысленное, понимание прочитанного, характеристика ошибок) _____
17. Наличие двуязычия в семье _____
18. **Заключение и рекомендации** _____

«___» _____ 202__ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /

Руководитель МОУ _____ / _____ /

М.П.

Психологическая характеристика:

(Фамилия Имя ребенка, дата рождения)

1. Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация (знает – не знает): возраст, адрес, родственные отношения, времена года, месяцы, дни недели, части суток _____
2. Пространственные представления (ориентируется – нет): в схеме тела, в пространстве относительно себя, относительно заданного объекта, на листе бумаги, понимание пространственных предлогов, наречий _____
3. Конструктивные способности (соотносит сам – соотносит с _____ помощью, путает, называет, действует методом проб и ошибок): сложить фигуру по образцу, работа с разрезными картинками, кубиками, графическая деятельность) _____
4. Восприятие (избирательность, скорость, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, _____ величины): _____
5. Внимание (устойчивость, переключаемость, концентрация, объём): _____
6. Память (особенности процесса запоминания и воспроизведения информации, в т.ч. отсроченного воспроизведения): _____
7. Мышление (операции обобщения, классификации сравнения; критичность, глубина, самостоятельность; преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое): _____
8. Работоспособность, темп деятельности, утомляемость: _____
9. Языковой статус ребёнка. Степень владения русским языком: _____
10. Особенности эмоционально-волевой сферы (преобладающий эмоциональный фон, адекватность эмоциональных реакций, наличие немотивированных колебаний в настроении, проявление негативных реакций, проявление волевых качеств, способность к сопереживанию): _____
11. Ведущий вид деятельности (игровая, учебная, бытовой труд): _____
12. Описать ведущий вид деятельности: особенности игровой деятельности (соответствует возрасту, соответствует более раннему возрасту, игра отсутствует, иное): _____
13. Произвольность поведения: _____
14. Особенности обучаемости, принимаемый вид помощи ребёнком (стимулирующий, направляющий, обучающий): _____
15. Отношение ребёнка к процессу обследования (позитивное, негативное, нейтральное): _____
16. Латеральность _____
17. **Заключение и рекомендации:** _____

«____» _____ 202__ г.

Педагог-психолог _____ / _____ /

Руководитель МОУ _____ / _____ / М.П.

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

« _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Решение ППк: _____

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Заведующий

Председатель ППк

Члены ППк

С _____ решением _____ ознакомлен _____ (на)

_____ подпись и ФИО родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) полностью _____
подпись и ФИО родителя (законного представителя)

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

_____ подпись и ФИО родителя (законного представителя)

Индивидуальная программа психолого-педагогического сопровождения ребенка

ФОРМАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____
Домашний адрес (фактический) _____
(по прописке) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Фамилия, имя, отчество матери (законного представителя) _____

Возраст _____ Образование _____
Место работы _____
Специальность _____
Фамилия, имя, отчество отца (законного представителя) _____

Возраст _____ Образование _____
Место работы _____
Специальность _____

ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Специалисты сопровождения (Ф.И.О.):

воспитатель _____
педагог-психолог _____
учитель-логопед _____

Цель ИПППС (обеспечение планируемых результатов в освоении АООП ДОО, развитии и социальной адаптации) _____

Определение специальных условий

1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса		
Специалист	Цели	Форма работы
учитель-логопед		
педагог-психолог		
воспитатель		
2. Описание специальных условий для организации образовательного процесса		
	Условия необходимые для обучающегося	
Временной режим	1. адаптационный период (необходимость и продолжительность) _____ 2. режим обучения: ✓ гибкий график (дополнительный выходной): _____ ✓ щадящий режим (сокращенное количество занятий): _____	

	✓ постепенное подключение к группе (при индивидуальном режиме занятий): _____ ✓ смена двигательной активности прочее _____	
Организация пространства ДОУ	✓ зонирование пространства: зона отдыха, уголок уединения, сенсорная _____ ✓ зона, наличие специальных материалов и оборудования, прочее _____ ✓ индивидуальная маркировка мебели и личных вещей воспитанника(цвет, картинки) _____ ✓ система визуальных подсказок (правила, инструкции, место крепления и прочее) _____	
Организация рабочего места	✓ выбор оптимального места в группе (где именно) _____ ✓ подсказки (визуальные, аудиальные, тактильные) на рабочем месте _____ ✓ инструкции _____ ✓ прочее _____	
Отслеживание динамики достижений	Отслеживание динамики реализации программы: (поэтапное или по срокам): _____	

Результативность

Результативность – оценка достижения планируемых результатов (нужное подчеркнуть):

- планируемые результаты не достигнуты;
- достижение планируемых результатов имеет низкую динамику;
- достижение планируемых результатов имеют среднюю динамику;
- достижение планируемых результатов имеет значительную положительную динамику.

УЧАСТИЕ РОДИТЕЛЕЙ В СОПРОВОЖДЕНИИ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА:

- ✓ закрепление навыков, сформированных в ходе занятий;
- ✓ проведение необходимых диагностических и лечебно-профилактических мероприятий в
- ✓ учреждениях здравоохранения по рекомендациям специалистов консилиума, врача;
- ✓ обеспечение необходимого режима для ребёнка;
- ✓ обеспечение единства требований (соответствующий уровень требований для ребёнка):
- ✓ иное _____

Дата составления ИПППС: _____

Председатель ППк: _____

Специалисты психолого-педагогического сопровождения:

Педагог-психолог: _____

Учитель-логопед: _____

Воспитатель: _____