

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад «Северная сказка»  
Протокол от 06.09.2021 № 2



приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Северная сказка»  
от 06.09.2021 года № 55

## ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Северная сказка»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Северная сказка» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение № 1*).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*приложение № 2*). 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.

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (*приложение № 3*).

2.9. При направлении обучающегося на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*приложение № 4*), копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки (или направляется по почте), копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем консилиума.

В другие учреждения и организации, заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу, либо в ситуации заключения соответствующего договора о взаимодействии.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний и журнале учета заседаний ППк, воспитанников, прошедших ППк (*приложение № 5*).

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение № 6*).

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального маршрута, обучающегося;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

## **6. Документация ППк.**

6.1. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Протоколы заседания ППк;
- Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк;
- Журнал учета заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого- педагогического консилиума;
- Журнал направлений воспитанников на ТПМПК (*приложение 7*);
- Представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК;
- Карта (папка) развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого - педагогическое сопровождение ребенка*);
- Пакет документов психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления в ТПМПК.

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_ ППк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Новый Уренгой

**Председатель** – заместитель заведующего по ВМР

**Секретарь** –

**Присутствовали:** члены ППк

**Отсутствовали:** 0 человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу, доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающегося

**РЕШИЛИ:**

составили индивидуальные заключения по итогам обследования (ФИ ребенка).

**3. СЛУШАЛИ:**

– подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение

**Приложения:**

- характеристики
- копии рабочих тетрадей
- результаты продуктивной деятельности воспитанников, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы.

Председатель

Члены ППк

Приложение № 2

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному приказом заведующего от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Северная сказка»

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Общие сведения**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Ф. И. О. обучающегося:      |  |
| Дата рождения обучающегося: |  |
| группа:                     |  |
| Образовательная программа:  |  |
| Причина направления на ППк: |  |

**Коллегиальное заключение ППк**

|                               |
|-------------------------------|
| <... >                        |
| <b>Рекомендации педагогам</b> |
| <... >                        |
| <b>Рекомендации родителям</b> |
| <... >                        |

Председатель

Члены ППк

С решением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

\_\_\_\_\_  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

/

\_\_\_\_\_  
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 3

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному приказом заведующего от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

| № | ФИО<br>воспитанника,<br>группа | Дата<br>рождения | Инициатор<br>обращения | Повод обра-<br>щения в ППк | Коллегиальное<br>заключение | Результат<br>обращения |
|---|--------------------------------|------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------|
|   |                                |                  |                        |                            |                             |                        |
|   |                                |                  |                        |                            |                             |                        |

**Схемы составления представлений психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК**

**Характеристика обучающегося**

(для посещающих дошкольные образовательные организации)

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

Группа (направленность) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Срок пребывания в данном ДОО \_\_\_\_\_ в каком возрасте поступил \_\_\_\_\_

**Соматическое здоровье:** а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические нарушения здоровья; г) плохо ест; д) трудно засыпает и беспокойно спит; е) иное (указать) \_\_\_\_\_

**Оценка адаптации ребенка в группе:** а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное (указать) \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы (указать какие) \_\_\_\_\_

**Особенности игровой деятельности:** а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное (проявляет ли интерес к новым игрушкам (стойкий, кратковременный, избирательный, адекватно ли использует игрушку); характер индивидуальной игры (манипуляции, процессуальная игра, наличие элементов сюжета, сюжетно-ролевая игра, использование предметов-заместителей). Оречевление игровых действий; умение подчиняться игровым правилам) \_\_\_\_\_

**Основные трудности, отмечаемые в общении:** а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, мало контактен со взрослыми и детьми; д) конфликтен; е) иное (положение в коллективе: популярность, внушение опасений, самостоятельность, доминантность, поведение по отношению к отдельным лицам: к родителям, братьям и сестрам, сверстникам, старшим и младшим, больным, к другому полу, способ установления контакта) \_\_\_\_\_

**Моторика:** а) соответствует возрасту; б) общая моторная неловкость, неуклюжесть, двигательные недостатки; в) преимущественные недостатки мелкой моторики, (какую деятельность затрудняют); г) иное (указать) (общая двигательная расторможенность, сформированность движений, чувства равновесия, нарушения осанки, стереотипные и навязчивые движения, ведущая рука, согласованные действия рук, точность движений, лишние движения, дифференцированные движения, способность к работе на листе бумаги) \_\_\_\_\_

**Память (проблемы):** а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные (проблемы быстрота и прочность запоминания; что лучше запоминает: цифры, стихи, события) \_\_\_\_\_

**Мышление:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г) иное (умение сравнивать предметы с целью выявления сходства и различия; характерные трудности в дифференциации общего и различного; обобщения строит, опираясь на незначительные признаки; устанавливает с трудом - легко; уровень обобщений, абстрагирования; наличие общих понятий; понимание и толкование ситуаций со скрытым смыслом; незначительное снижение функции обобщения, адекватное использование помощи) \_\_\_\_\_

**Речевое развитие:** а) соответствует возрасту; б) речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речь в форме вокализаций; ж) иное (словарь в пределах обихода, трудности построения развернутых речевых высказываний) \_\_\_\_\_

ваний объем и типы предложений; умение составлять рассказ по сюжетной картинке, по серии картинок; речевое поведение (многозначность, молчаливость, речевая готовность, стилистические особенности, содержание и культура речи); голос и речь: (громкость, скорость, высота, ритм, интонационная оформленность, артикуляторные особенности)

---

**Отношение к занятиям, деятельность:** а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро истощаем; е) иное (учебная мотивация снижена, неспособность к волевому усилию, нарушена плановость деятельности, самоконтроль, произвольность.)

---

**Темп деятельности:** а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность "хаотична и беспорядочна"; е) иное \_\_\_\_\_

---

**Основные трудности, отмечаемые в обучении:** а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное \_\_\_\_\_

---

**Усвоение программы соответствующей возрастной группы:**  
счет в пределах

---

а) прямой с ошибками/без ошибок; б) пересчет с называнием/без называния итогового числа; в) операции  $\pm 1$  на конкретном материале/самостоятельно; г) две группы предметов сравнивает/затрудняется; д) умеет/затрудняется сравнивать предметы и раскладывать в возрастающем порядке; е) знает/не знает основные цвета; знает/не знает геометрические фигуры.

---

**Запас общих сведений:** называет/не называет свое имя, возраст, имена родителей, домашний адрес, представления о месте проживания;

---

**Сформированность пространственно-временных представлений:** обозначает словом/затрудняется/не знает; знания о животном и растительном мире соответствуют программным требованиям/недостаточны; иное (ориентация в схеме тела, в ближайшем пространстве, слабая дифференцированность признаков времён года).

---

---

**Дополнительные сведения и общая оценка  
особенностей развития и поведения ребенка, предложения педагога**

---

---

---

---

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Психологическое представление на обучающегося**  
(для посещающих дошкольные образовательные организации)

**Ф.И.О.**

Дата рождения \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Цель обращения в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (*трудности в обучении, поведении, общении и др.*) \_\_\_\_\_

**1. Особенности поведения ребенка в момент обследования** \_\_\_\_\_

**2. Характер деятельности в момент обследования** \_\_\_\_\_

**3. Изменение характера деятельности и эмоционального фона в момент утомления**

**4. Особенности работоспособности** (*темп, устойчивость, целенаправленность деятельности*)

**5. Понимание инструкций**

**6. Критичность**

**7. Особенности внимания** (*результаты диагностики*):

Качественный анализ:

**8. Особенности мнестической деятельности** (*результаты диагностики*):

Объем непосредственной зрительной памяти \_\_\_\_\_ картинок.

Объем слухоречевой кратковременной памяти \_\_\_\_\_ слов,

долговременной памяти \_\_\_\_\_ слов

Качественный анализ:

**9. Особенности интеллектуального развития** (*результаты диагностики*):

Сформированность мыслительных операций - анализ и синтез:

уровень овладения операциями обобщения:

сравнения: \_\_\_\_\_ классификации: \_\_\_\_\_

способность устанавливать причинно-следственные связи:

Качественный анализ:

**10. Особенности обучаемости:** скорость обучения \_\_\_\_\_, необходимый объем помощи \_\_\_\_\_, перенос сформированного навыка на аналогичный материал

**11. Особенности эмоционально-волевой сферы:**

мотивация \_\_\_\_\_; эмоциональная уравновешенность \_\_\_\_\_;

двигательная расторможенность;

соответствие уровня притязания возможностям;

адекватность самооценки \_\_\_\_\_; уровень тревожности \_\_\_\_\_;  
упрямство, устойчивость собственного мнения \_\_\_\_\_;  
самоконтроль \_\_\_\_\_; адаптивные способности \_\_\_\_\_;  
коммуникативность \_\_\_\_\_, излишняя погруженность в себя \_\_\_\_\_

## 12. Особенности поведения:

в коллективе сверстников \_\_\_\_\_

с педагогами \_\_\_\_\_

особенности детско-родительских отношений \_\_\_\_\_

соблюдение и принятие правил поведения в группе \_\_\_\_\_

## Заключение

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Представление учителя-логопеда на обучающегося (для посещающих дошкольные образовательные организации)

### Ф.И.О.

Дата рождения \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Цель обращения в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (*трудности в обучении, поведении, общении и др.*) \_\_\_\_\_

### Родной язык:

Речевое окружение (*недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие*): \_\_\_\_\_

---

**Раннее речевое развитие** (гуляние, лепет, первые слова, фразы, задержка речевого развития, прерывалось ли речевое развитие):

---

---

**Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку** (где, когда):

---

---

**Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата:**

---

---

---

---

**Состояние дыхательной и голосовой функции:**

---

---

---

---

**Звукопроизношение** (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков; примеры речи):

---

---

---

---

**Слоговая структура: нарушения:**

- парафазии (замены) \_\_\_\_\_
- элизии (пропуски) \_\_\_\_\_
- итерации (повторение) \_\_\_\_\_
- контаминации (часть одного слова соединяется с частью другого) \_\_\_\_\_
- персеверации (отсроченное повторение) \_\_\_\_\_

---

**Фонематическое восприятие** (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам, на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза):

---

---

---

---

**Состояние словаря** (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.)

---

---

---

---

**Грамматический строй речи** (как владеет функцией словоизменения, словообразования; примеры речевых нарушений):

---

---

---

---

**Связная речь** (какие фразы использует, характер рассказа, наличие языковых и выразительных средств):

- пересказ \_\_\_\_\_
- составление описательного рассказа по сюжетной картинке \_\_\_\_\_
- составление описательного рассказа по серии сюжетных картинок \_\_\_\_\_
- составление рассказа из собственного опыта \_\_\_\_\_

---

**Симптоматика заикания:**

---

---

---

**Логопедическое заключение:**

---

---

---

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Представление учителя-дефектолога на обучающегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Цель обращения в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (*трудности в обучении, поведении, общении и др.*) \_\_\_\_\_

### Психический статус:

**Развитие общей и мелкой моторики:** (*скованность, расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения, согласованные действия рук, точность движений, способность к работе на листе бумаги*) \_\_\_\_\_

**Восприятие** (*слуховое, зрительное, пространственное, тактильное, полное / неполное, устойчивое / неустойчивое, осознанное / неосознанное*) \_\_\_\_\_

**Внимание** (*целенаправленное, полное, фрагментарное, долгосрочное / краткосрочное, произвольное / произвольное*) \_\_\_\_\_

**Мышление** (*конкретное, наглядно-образное, логическое, абстрактное*) \_\_\_\_\_

**Память** (*слуховая, зрительная, механическая, опосредованная, устойчивая / неустойчивая*) \_\_\_\_\_

**Состояние речи** (*соответствует возрасту, задержка психо-речевого развития; отсутствие фразы, аграмматизмы; затруднения в оформлении устных высказываний, связной речи; понимание обращенной устной речи, речевых инструкций*) \_\_\_\_\_

### Эмоционально-волевая сфера:

**Эмоциональное состояние при общении с педагогом** (*адекватное / неадекватное, регламентировалось педагогом*) \_\_\_\_\_

**Состояние работоспособности** (*соответствует / не соответствует возрастным требованиям, в стадии формирования*) \_\_\_\_\_

**Сформированность целенаправленной деятельности** (*сформирована по возрасту, в стадии формирования, отстает от возрастных требований, стимулируется видом деятельности, не заинтересован в конечном результате, не владеет целеполаганием*) \_\_\_\_\_

**Сформированность навыков самообслуживания, трудовых навыков** (*сформированы / не сформированы по возрасту, находятся в стадии формирования,*) \_\_\_\_\_

**Общение со взрослыми, с детьми** (*навыками культуры общения со взрослыми владеет / не владеет, держит / не держит дистанцию, с детьми доброжелателен и открыт для общения, агрессивен, конфликтен, на контакт не идет*) \_\_\_\_\_

**Сведения ребенка об окружающем мире** (*имеет в объеме программы / ниже требований программы дошкольного образования, в стадии развития с положительной динамикой*) \_\_\_\_\_

**Обучаемость:** \_\_\_\_\_

- усвоение алгоритма деятельности, перенесение его на другие задания

- качественные и количественные характеристики необходимой помощи

- многократность предшествующих повторений информации

**Уровни обучаемости:**

**достаточный уровень обучаемости** (ребенок понимает смысл задания, соответствующего возрасту и году обучения, способен выполнить самостоятельно);

**недостаточный уровень обучаемости** (ребенок понимает смысл задания, но нуждается в разнообразной помощи, на идентичные задания алгоритм действия не переносит, но выполняет достаточно успешно);

**низкий уровень обучаемости** (ребенок самостоятельно не понимает смысл задания, требует большого количества разнообразной помощи).

**Заключение:**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Представление социального педагога на обучающегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Цель обращения в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (*трудности в обучении, поведении, общении и др.*) \_\_\_\_\_

### 1. Общие сведения о семье (нужное подчеркнуть):

*Полная (неполная); многодетная; ребенок воспитывается матерью (отцом); ребенок находится под опекой;*

**Фамилия, имя, отчество матери:**

Возраст: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество отца:**

Возраст: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

**Сведения о приёмных родителях или опекунах:**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Кем приходится ребёнку: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

**Другие члены семьи:**

**Жилищные условия семьи:**

**Условия жизни ребёнка:**

### 2. Социально-психологическая атмосфера семьи:

*– благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная);*

*– неблагополучная, в том числе:*

**а) педагогически некомпетентная** (родители не владеют культурой воспитания), признаки (отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

**б) нравственно неблагополучная** (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

**в) конфликтная** (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянны конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы);

### 3. Характер взаимоотношений родителей с ребенком (нужное подчеркнуть):

*– семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);*

*– чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот и усилий);*

*– попустительство (уклонение от активного участия и пассивность в воспитании ребенка, признание полной автономности ребенка);*

– **сотрудничество** (отношения взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т. д.)

---

**4. Стил ь отношений в семье** (нужное подчеркнуть):

*попустительски-снисходительный; позиция круговой обороны; демонстративный; педантично-подозрительный; увещательный; отстраненно-равнодушный; воспитание по типу «кумир в семье»; непоследовательный.*

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному приказом заведующего от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк**

| № | Дата | Тематика заседания <*> | Вид консилиума<br>(плановый/внеплановый) |
|---|------|------------------------|------------------------------------------|
|   |      |                        |                                          |
|   |      |                        |                                          |

<   > \*утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой детским садом); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

Приложение № 6

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному приказом заведующего от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение специалистами ППк**  
**МБДОУ «Детский сад «Северная сказка»**  
**г. Новый Уренгой**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, воспитанника группы № \_\_\_\_\_, выражаю согласие  
на проведение психолого-педагогического обследования.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

Приложение №7

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,  
утвержденному приказом заведующего от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**Журнал направлений воспитанников на ТПМПК**

| №<br>п/п | ФИО<br>воспитанника,<br>группа | Дата рождения | Цель направле-<br>ния | Причина<br>направления | Отметка о получении направления роди-<br>телями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|--------------------------------|---------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                |               |                       |                        | <div>Получено:</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>перечень документов, переданных родителям (за-<br/>конным представителям)</div> <div>Я _____</div> <div></div> <div></div> <div>ФИО родителя (законного представителя)</div> <div>пакет документов получил(а).</div> <div>" _____ " 20 _____ г.</div> <div>_____ / _____</div> <div>( подпись ) (расшифровка подписи)</div> |