

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области Муниципальное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»
188297, Ленинградская область, Лужский район, п. Дзержинского, ул. Новая, д.1
Тел.: 8(81372)50-475, e-mail: ru4eyek@yandex.ru

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете.
Протокол №1 от 01.09.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОУ «Детский Сад №19»
Приказ № 67 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №19»

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМП) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого- медико- педагогического обследования (далее –обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико- педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования; 1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ДОО разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико- педагогической комиссии»;
- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.11.2021 №2997-р «Об утверждении концепции развития психологической службы в системе образования Ленинградской области на период до 2025 года»,
- с приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 № 18 «Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области».
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19»;
- локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОО) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.5. ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, медицинской,

логопедической и психологической службами ДООУ и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается на базе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» приказом руководителя Организации.

2.2. Для организации деятельности ППк в МДОУ «Детский сад №19» ведется следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт руководителя «МДОУ «Детский сад №19» о создании ППк с утверждением состава ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем «МДОУ «Детский сад №19»;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк воспитанников, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно *приложению 1* к настоящему Положению;

2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно *приложению 2* к настоящему Положению;

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно *приложению 3* к настоящему Положению;

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк по форме, утвержденной согласно *приложению 4* к настоящему Положению;

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого- педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно *приложению 5* к настоящему Положению;

2.2.9. Психолого- педагогическое представление (характеристика) на воспитанника для представления на ПМПк по форме, утвержденной согласно *приложению 6* к настоящему Положению;

2.2.10. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно *приложению 7* к настоящему Положению;

2.2.11. Карта развития воспитанника, получившего психолого-педагогическое сопровождение.

- педагогическое представление;

- психологическое представление;

- представление учителя-логопеда;

- социальное представление;

- заключение ППк;

- рисунок ребенка «Дом, дерево, человек».

Карта хранится у председателя ППк.

2.3. Срок хранения документов Консилиума 5 лет, протоколов заседаний ППк – 10 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк - руководитель Организации,
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог (при наличии),
- социальный педагог (при наличии),
- педагоги, работающие с детьми,

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 3*).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника 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 воспитанника.

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 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 воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое Представление и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ПМПк, второй экземпляр храниться в документации ППк.

3. Режим деятельности психолого- педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию сопровождения воспитанников и отражается в плане 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 воспитанников.

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

— при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, воспитанника;

— при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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 воспитанника.

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

5. Основные категории воспитанников, нуждающиеся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций психолого- педагогического консилиума по организации их психолого-педагогического сопровождения.

5.1. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному плану, индивидуальному расписанию и нуждаются в медицинском сопровождении;

5.1.3. воспитанники, испытывающие трудности в усвоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанников, могут включать:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента(помощника),

оказывающего необходимую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или группу воспитанников), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь в соответствии с заключением ПМПК, в том числе на период адаптации воспитанника в МДОУ «Детский сад №19 (на определенный срок, на постоянной основе).

- дополнительный выходной день;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;
 - снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - снижение объема задаваемой на дом работы;
 - направление на ПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их воспитания и обучения, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Условия публикации информации о деятельности психолого- педагогического консилиума на сайте МДОУ «Детский сад №19»

6.1. На официальном сайте МДОУ «Детский сад №19» <http://sadiк-luga.ucoz.ru> размещаются сведения о деятельности ППК:

- Положение о ППК с реквизитами учреждения в Организации;
- Распорядительный акт о составе ППК с реквизитами учреждения в Организации;
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год.

Приложение 1
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Журнал учета заседаний ППк воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тема заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников 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 воспитанниками и другие варианты тематик.

Приложение 2
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
по форме:

№п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 3
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»**
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад №19№

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Ф., должность, роль в ППк.
И.О.Ф. родителя (законного представителя)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания.

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы)

- 1.
- 2.

Председатель ППк _____ / _____ /
(подпись/расшифровка)

Члены ППк _____ / _____ /
(должность/подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании _____ / _____ /
(подпись/расшифровка)

Приложение 4
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Журнал учета детей, направленных на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника/ группа	Дата рождения	Цель направления на ПМПК	Отметка о получении родителями документов для ПМПК
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя(законного представителя) пакет документов получил (а). «__»_____20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Приложение 5
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

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

Я, _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя воспитанника))

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

Являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. ребенка, группа в которой обучается, дата рождения(дд.мм.гг.))

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение б
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»**
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

Психолого-педагогическое представление на воспитанника
_____ группы
для представления на ПМПК

Фамилия, имя, отчество ребёнка _____
Дата рождения _____
Срок пребывания в данном ДОУ _____ **в каком возрасте поступил** _____
Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина) _____
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 _____
Оценка адаптации ребёнка в группе: а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное _____
Социально – бытовые навыки: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы _____
Особенности латерализации: а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстр _____
Особенности игровой деятельности: а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное _____
Основные трудности, отмечаемые в общении: а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; д) контактен; е) иное _____
Моторика: а) соответствует возрасту; б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное _____
Память (проблемы): а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы _____
Мышление: а) соответствует возрасту; б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г) иное _____
Речевое развитие: а) речь соответствует возрасту; б) речь не внятная, имеются трудности звукопроизношения; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически неправильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное _____

Отношение к занятиям, деятельности: а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит начатое дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) быстро истощаем; е) иное _____

Темп деятельности: а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течении дня; в) темп работы на занятиях неравномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; 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 группе: счёт в пределах _____
а) прямой с ошибками / без ошибок; б) пересчет с названием / без названия итогового числа; в) операции + / -1 на конкретном материале / самостоятельно; две группы предметов сравнивает / затрудняется; умеет / затрудняется сравнивать предметы и раскладывать в возрастающем порядке; знает / не знает основные цвета; знает / не знает геометрические фигуры.

Запас общих сведений: называет / не называет своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес, времена года обозначает словом / затрудняется, признаки времён года называет / затрудняется / не называет; знания о животном и растительном мире соответствуют программным требованиям / недостаточны.

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

Дата заполнения: _____ 20__ год.

Педагог: / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Председатель ППк: / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заведующий МДОУ «Детский сад №19» / _____ / _____ /
М.П. (подпись) (расшифровка)

Подпись родителя (законного представителя) _____
(подпись) (расшифровка)

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

**Психологическое представление на воспитанника _____ группы
для представления на ПМПК**

Ф.И. ребенка _____ Возраст: _____

Дата обследования _____ Обследовал педагог-психолог: _____

Выполнение задания:					Методы:			Результат работы:					
1. Ребенок не принимает задания. 2. Задание выполняется с помощью педагога. 3. Переносит помощь на аналогичное задание. 4. Справляется самостоятельно, результат работы ребенку интересен.					1.Метод «Проб и ошибок» 2. Метод «Примеривания» 3.Метод «Зрительного соотнесения»								
Автор, название, цель теста	1	2	3	4	1	2	3						
1. С.Д. Забрамная «Сравни картинки» Цель: устойчивость и продуктивность внимания								Из 10 отличий нашел _____ Устойчивое / неустойчивое Быстро истощаемое / нет					
2.С.Д. Забрамная «Разноцветная мозаика» Цель: восприятие и называние цвета, зрительная память.								Цвет подбирает по образцу: По памяти собрал / нет					
								ж	з	с	к	б	ч
3. С.Д. Забрамная «Пирамидка». Цель: сформированность понятия величины, развития мелкой моторики.								Собирает из 4 (10) колец верно; беспорядочное нанизывание; с трудом нанизывает кольца.					
4. С.Д. Забрамная «Почтовый ящик» Цель: восприятие формы, определение ведущей руки ребенка.								Ведущая рука: левая / правая; Называет:   Силовая п  ба е  / нет 					
5. А.Г. Урунтаева «Посмотри вокруг» Цель: восприятие пространства								Левая рука, правое ухо, левая нога, правая рука, справа, слева, впереди (перекрест)					
6. С.Д. Забрамная «Повторение слов» Цель: динамика процесса заучивания слов, объем слуховой памяти.								Запомнил: 1). 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 2). 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ 3). 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _					
7. С.Д. Забрамная «Собери картинку» Цель: сформированность наглядно-образного и наглядно-действенного мышления.								Собрал картинку: из 2-х частей, из 3-х частей, из 4-х, доп. из 5. Кубики из 4-х, 6-ти, 9-ти, 16					
8. Е.М. Борисова «Четвертый лишний» Цель: невербальное мышление, сформированность операции обобщения.								Выполнил 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ зад. Объяснил выбор картинки 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ заданиях					
9. Е.М. Борисова «Подбери картинки» Цель: невербальное мышление, сформированность операции классификации.								Опирается на существенный признак, выделяет несущественный, нет объяснения объединения					
С.Д. Забрамная «Времена года». Цель: выявление запаса общих сведений.					Времена года показывает и называет / путает; Признаки времен года называет / затрудняется, нет ответа								
С.Д. Забрамная «Путаница»					Картинка вызвала / не вызвала интерес: активно рассматривает								

Цель: выявление запаса общих сведений (знания о живом и растительном мире.	картинку / нет; отметил ___ неверных изображений; эмоциональная реакция: смех – улыбка – нет.
--	---

Данные психолого-педагогического обследования

Контактность: в контакт вступает легко / с большим трудом, уходит от контакта / формальный, избирательный, пассивен / инициативен в общении.

Внимание: достаточно устойчивое / неустойчивое, поверхностное, быстро истощается, часто отвлекается. Требуется переключение на другой вид деятельности, высокопродуктивное, сред непродуктивное, низко продуктивное – ребенок нашел _____ различий между картинками.

Восприятие: подбор цвета, формы осуществляет методом зрительного соотнесения, примеривания, проб и ошибок, действует силой, целенаправленные пробы. Цвета – знает, правильно называет (затрудняется) основные цвета, сличает выделяет по слову, представление о цвете отсутствует. Формы – различает, выделяет по слову, называет (затрудняется дать название) основные геометрические фигуры, нет представления о форме, соотносит предметы по форме (затрудняется). Величина – соотносит (затрудняется) / дифференцирует (затрудняется) предметы по величине, знает и обозначает (затрудняется) словом величину высокий – низкий, большой – маленький, широкий – узкий, представление о величине отсутствует. Пространственные отношения - ориентируется (затрудняется) в сторонах собственного тела, зеркальном отображении (затрудняется), знает (не знает) части тела и лица. Дифференцирует (затрудняется) пространственные понятия: справа – слева, выше – ниже, дальше – ближе, впереди – сзади, в центре.

Память: объем зрительной _____ соответствует (не соответствует) возрасту, объем слуховой _____ соответствует (не соответствует) возрасту; динамика процесса заучивания слов соответствует (не соответствует) возрасту; процесс воспроизведения соответствует (не соответствует) возрасту.

Мышление: владеет (затрудняется) операцией классификации, владеет (затрудняется) методом обобщения опираясь на существенный признак, с трудом подбирает обобщающее слово выделяя несущественный признак, способность к обобщению не развита нет объяснения объединения. Разрезные картинки из _____ частей собирает методом зрительного соотнесения, примеривания, проб и ошибок. Кубики (картинки) из _____ частей собирает методом зрительного соотнесения, примеривания, проб и ошибок. Понимает (затрудняется в понимании) картины с нелепым, бессмысленным сюжетом.

Запас общих сведений: временные представления – обозначает словом (затрудняется) времена года (весна, лето, осень, зима), части суток (затрудняется), дни недели (затрудняется), временные представления отсутствуют. Знания о животном и растительном мире соответствуют программным требованиям (недостаточны).

Программные навыки: порядковый счет (устно и перерасчет предметов) в пределах _____ соответствует (не соответствует) возрасту, обратный счет от _____, счетные операции $+ 1$ (____) / $- 1$ (____) владеет (затрудняется); представление о количестве сформировано достаточно (недостаточно), две группы предметов (затрудняется) сравнивает и раскладывает в возрастающем порядке.

Обучаемость: ребенок обучаю, перенос знаний способа действия на аналогичные задания затруднен, снижена.

Работоспособность: за работу берется с интересом и доводит до конца, быстро устает, переключается на другое задание, отказывается от работы мотивируя усталостью.

Педагог – психолог: _____ " _____ " _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) _____
(подпись) (расшифровка)

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

**Представление учителя-логопеда на воспитанника _____ группы
для представления на ПМПК**

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Возраст ребенка _____

Дата проведения обследования _____

Указать использованный методический комплекс _____

Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) _____

Раннее речевое развитие (первые слова, фразы, задержка речевого развития) _____

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен) _____

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков) _____

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Состояние словаря (понимание уровня обращенной речи, соответствие возрасту пассивного и активного словарного запаса, точное значение слов, употребление частей речи и т.д.) _____

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования) _____

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств) _____

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму) _____

Симптоматика заикания _____

Заключение учителя-логопеда _____

" ____ " _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) _____
(подпись) (расшифровка)

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

**Социальное представление на воспитанника _____ группы
для представления на ПМПК**

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дата рождения _____
Домашний адрес, телефон _____
Название образовательной организации МДОУ «Детский Сад № 19»
Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида) _____

Анамнестические сведения

Неблагоприятные факторы развития (развитие психомоторных и речевых функций, наследственность и вредные привычки родителей) _____

Сведения о семейном воспитании

Семья (полная, неполная) _____
Фамилия, имя, отчество матери _____
Возраст _____
Образование _____
Место работы _____
Язык (родной, двуязычие) _____
Национальность _____
Телефон _____
Фамилия, имя, отчество отца _____
Возраст _____
Образование _____
Место работы _____
Язык (родной, двуязычие) _____
Национальность _____
Телефон _____
Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____
Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребенка, степень его психо-психологической адаптированности (жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол) _____
Основные особенности развития ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий обучения и воспитания _____

Заключение социального педагога _____

" _____ " _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 7
к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №19»

Администрация Лужского
муниципального района
Ленинградской области
**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»**
188279, Лужский район,
п. Дзержинского, ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

**Заключение
психолого-педагогического консилиума**

№ __ протокола ППк _____ от « ____ » _____
Фамилия, имя, отчество воспитанника _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Образовательная программа _____
Группа _____
Жалобы родителей (законных представителей) (при наличии) _____
Мнение воспитателя _____
Заключение педагога-психолога _____
Заключение учителя-логопеда _____
Заключение учителя-дефектолога _____
Заключение социального педагога _____
Заключение других специалистов (при наличии) _____

Коллегиальное заключение ППк:

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указаний диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи; для ПМПк: общих вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и /или условий проведения индивидуальной профилактической работы.)

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Председатель ППк _____ / _____ /
Должность/ подпись/расшифровка/

Члены ППк _____ / _____ /
Должность/ подпись/расшифровка/

М.П.

С заключением комиссии 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(а) _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))