

Принято:  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 67  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.



**УТВЕРЖДЕНА**  
следующим ГБДОУ детский сад № 67  
Невского района Санкт-Петербурга  
О. А. Головина  
приказ от 30.08.2024 г. № 78

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 67 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, 2024

## **I. Общие положения**

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Конвенцией ООН о правах ребенка;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
  - Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
  - Уставом ГБДОУ.
- 1.3. Данное Положение о ППк в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации ППк в ДОУ.
- 1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной 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.

## **II. Цели, задачи и функции деятельности ППк ДОУ**

- 2.1. Целью деятельности ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности с освоением основной образовательной программы дошкольного образования, развития и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 2.2. Задачами деятельности ППк являются:
  - организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
  - выявление детей, не проходивших ПМПк, но тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;
  - определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
  - подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения,

- необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития воспитанников 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.

2.3. ППк дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплектность, 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

### **III. Порядок создания ППк**

- 3.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов) на текущий учебный год. Утверждается положение о ППк, его состав, график работы, ормы документов.
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
  - старший воспитатель (Председатель ППк)
  - педагог-психолог;
  - музыкальный руководитель;
  - инструктор по физической культуре;
 Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.
- 3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности; на заседания приглашаются воспитатели работающие с конкретными воспитанниками.
- 3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.
- 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- 3.7. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.
- 3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении (Приложение 3).  
Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.  
Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту, в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.  
Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) специалистами оформляется Представление на обучающегося (Приложение 4). Представление для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 3.10. Председатель ППк:
- организует планирование, утверждает годовой план работы ППки обеспечивает системность его заседаний;
  - возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
  - координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между ДОУ и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых адровых ресурсов);
  - обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ППк.
- 3.11. Секретарь ППк:
- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
  - оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание о дате, месте и времени его проведения;
  - ведет протокол заседания ППк;
  - координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).
- 3.12. Члены ППк (педагог-психолог 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 психолого-педагогического сопровождения.

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

- 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 самочувствия;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации 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.

#### **IV. Организация деятельности ППк**

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:
- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
  - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
  - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
  - 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 образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.
- 4.7. Специалистам ППк, за увеличение объема работ, устанавливается доплата, размер которой

определяется ДОУ самостоятельно.

#### **V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.**

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
- 5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
- 5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. 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).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).
- 5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение о ППк является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительски комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Перечень документации  
ППк МБДОУ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

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

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
  - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
  - коллегиальное заключение консилиума;
  - копии направлений (заключений) на ПМПк;
  - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления

1	2	3	4	5	родителями 6
					<i>Получено:</i> (далее перечень документов переданных родителям) <hr/> Я, _____ (Ф.И.О. родителя) <i>пакет документов получил (а)</i> «___» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение № 2  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)/

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
ГБДОУ детского сада № 67 Невского района Санкт-Петербурга**

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф.И.О. родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи/Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

(Официальный бланк учреждения)/

Коллегиальное заключение ППк МБДОУ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение**

1. Характер и структура нарушения развития: \_\_\_\_\_
2. Соответствие уровня интеллектуально и речевого развития возрастным нормам: \_\_\_\_\_
3. Уровень общего развития к моменту обследования: \_\_\_\_\_
4. Степень обучаемости ребенка \_\_\_\_\_
5. Необходимые организационные мероприятия: \_\_\_\_\_
6. Рекомендации по индивидуальному педагогическому подходу к ребенку: \_\_\_\_\_
7. Содержание сопровождающей деятельности обучающегося:

**Рекомендации педагогам:**

Ведущий специалист (участник) психолого-педагогической работы	Вид психолого-педагогической работы	Сроки проведения
1	2	3

**Рекомендации родителям (законным представителям):**

1. ...
2. ...

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ППк: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, роспись, Ф.И.О специалиста ППк)

С решением ППк ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, Ф.И.О, роспись педагога, участника реализации рекомендаций ППк)

С решением ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 4  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

### Характеристика обучающегося (воспитанника)

*Общие сведения:*

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

*История обучения (образования) ребенка* (где обучался, оставался ли на второй год, переводился ли с академической задолженностью и в каких классах; причины перевода, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации): \_\_\_\_\_

*Информация об условиях и результатах обучения ребёнка в образовательной организации:*

Образовательная организация: (полное наименование, e-mail, телефон): \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

программа обучения общеобразовательная основная/адаптированная \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации \_\_\_\_\_

отношение к учебной деятельности, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее, сформированность коммуникативных, игровых навыков, навыков самообслуживания: \_\_\_\_\_

Для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т. ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.) \_\_\_\_\_

как успевает ребенок, в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы: \_\_\_\_\_

характер ошибок: *по математике* (понимание смысла арифметических действий (сложения, вычитания, умножения, деления), арифметических задач и др.) \_\_\_\_\_

*по чтению* (нужное подчеркнуть: какие ошибки в чтении: не может запомнить буквы, путает сходные по написанию буквы, не может сливать в слоги, ошибается при прочтении слогов со стечением согласных, не может читать слова (или читает их побуквенно, не понимая смысла), пропуски, замены, искажения, дополнения слов или частей слов; медленный темп чтения, попытки начинать чтение заново, длительные запинки, потеря места в тексте, неточное чтение фраз, перестановка слов в предложении или букв в словах; читает достаточно бегло, но отмечается неспособность пересказать содержание прочитанного, сделать выводы из прочитанного) \_\_\_\_\_

*по письму* (нужное подчеркнуть: пишет правой/левой рукой; при усвоении письма наблюдались трудности в написании элементов букв, в написании букв, при необходимости перевода печатной буквы в письменную, \_\_\_\_\_

смещение букв, сходных по начертанию. Нарушено списывание. Нарушено преимущественно самостоятельное письмо) \_\_\_\_\_

развитие моторики (общая моторная неловкость, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) \_\_\_\_\_

развитие речи (нужное подчеркнуть: речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли) \_\_\_\_\_

особенности поведения на уроках (занятиях): дисциплина(нарушений учебной дисциплины практически нет, нарушений учебной дисциплины нет, но ребенок не включается в учебное взаимодействие, нарушение учебной дисциплины преимущественно из-за непонимания учебных норм (например, может встать, ходить по классу и т. п.), не может правильно вести себя весь урок, мешает другим детям ненамеренно, поскольку очень активен, специально мешает другим детям), работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп его выполнения в сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству), степень внимания \_\_\_\_\_

Динамика в процессе обучения (почти никакой, очень слабая, недостаточная, достаточная);

В чем вероятная причина недостатков в обучении(нет понимания материала, понимание есть, но резко нарушено внимание, понимание есть только при индивидуальной работе, в классе самостоятельно работать не может, понимание есть, но мотивация к обучению отсутствует)\_\_\_\_\_

Характеристика обучаемости: какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказку на уроках, прямой показ того, как надо делать, др. \_\_\_\_\_

насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в некоторых видах деятельности или заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь малоэффективна, ребенок быстро все забывает).

Для учеников подросткового возраста: с какого года обучения (класса) проблемы стали очевидными, в чем они заключались (недостаточное понимание материала по предметам (указать каким)

\_\_\_\_\_ недостатки усвоения учебного материала связывались с плохим посещением занятий)

частота и характера конфликтов (с соучениками, педагогами) \_\_\_\_\_

поведения в конфликте, проявлений переживаний по поводу конфликтов \_\_\_\_\_

указать, с обучающимися какого возраста предпочитает общаться (младшими, старшими, своего возраста). \_\_\_\_\_

охарактеризовать интересы, увлечения: \_\_\_\_\_

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети. \_\_\_\_\_

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания);

Отношение самого ребенка и его семьи к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, пр.)\_\_\_\_\_

Положительные возможности ребёнка, на которые можно опираться в педагогической работе:

Выводы педагога(с указанием цели составления характеристики, обобщённых выводов (в т.ч. усваивает или не усваивает ребёнок предложенную программу), в создании каких специальных условий нуждается):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО руководителя образовательной организации) Подпись

М.П.

Приложение № 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

---

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения  
специалистами ППк ГБДОУ № \_\_\_\_\_**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ являюсь родителем (законным представителем)  
(паспортные данные родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения моего ребенка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ № 1 «Русалочка» п. Гигант, в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям), всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

---

**Представление педагогических данных на консилиум**

на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

**С какого времени ребенок посещает детский сад** \_\_\_\_\_

**Откуда прибыл:** (из ДОУ, из другого населенного пункта и т.п.) \_\_\_\_\_

**Сведения о семье ребёнка:**

1. Семья: *полная, неполная* (кто из родителей отсутствует) \_\_\_\_\_

2. Количество детей в семье \_\_\_\_\_

3. Материальное благосостояние семьи: *высокое, среднее, ниже среднего*

**Особенности адаптации ребенка в группе:** *легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация* \_\_\_\_\_

**Особенности общения с детьми: (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть)

*(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.* \_\_\_\_\_

**Особенности общения со взрослыми: (в игре, поведение, привычки)** (нужное подчеркнуть) *(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.* \_\_\_\_\_

**Игровая деятельность:**

**Проявление интереса к игрушкам** (нужное подчеркнуть): *интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)*

**Адекватность употребления игрушек** (нужное подчеркнуть): *совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)*

**Характер действий с предметами – игрушками** (нужное подчеркнуть): *неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – дидактическая (ролевая) игра.*

**Продолжительность**

**игры** \_\_\_\_\_

**Позиция ребенка в игре** (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. \_\_\_\_\_

**Сопровождает игру речью, играет молча** (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

**Усвоение программного материала** (уровень усвоения программного материала: высокий, средний, низкий) \_\_\_\_\_

**Отношение к занятиям и их успешность:** не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и беспорядочна»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход) \_\_\_\_\_

**Особенности отдельных познавательных процессов** (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др. \_\_\_\_\_

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро \_\_\_\_\_

**Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены:** (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками)(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

**Общая характеристика поведения** (нужное подчеркнуть):

Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив \_\_\_\_\_

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) \_\_\_\_\_

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему) \_\_\_\_\_

**Особенности характера** (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения) \_\_\_\_\_

**Физическое развитие:** общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, развитие мелкой моторики) \_\_\_\_\_

**Языковая среда:** на каком языке говорит ребенок дома \_\_\_\_\_

**Сведения об имеющихся нарушениях развития**

Отмечаемое нарушение развития: \_\_\_\_\_

Сопутствующие отклонения в физическом развитии: \_\_\_\_\_

в состоянии здоровья: \_\_\_\_\_

Ребенок состоит на учете (у врача специального профиля, в каком медицинском учреждении): \_\_\_\_\_

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется \_\_\_\_\_

**Предполагаемое содержание психолого-педагогической работы:**

Дата обследования \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

## Представление психологических данных на консилиум

на ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

### 1. Особенности умственной деятельности:

- Соответствие уровня развития психических процессов педагогическим требованиям:
  - произвольность психических процессов \_\_\_\_\_
  - уровень развития мышления \_\_\_\_\_
  - сформированность важнейших интеллектуальных действий \_\_\_\_\_
  - развитие речи как инструмента мышления \_\_\_\_\_
  - развитие тонкой моторики \_\_\_\_\_
- Умственная работоспособность и темп умственной деятельности \_\_\_\_\_

### 2. Особенности мотивационной сферы:

- Наличие и содержание учебных мотивов \_\_\_\_\_
- Отношение к учению \_\_\_\_\_
- Наличие противодействующих мотивов в важнейших сферах отношений: школа, семья, сверстники \_\_\_\_\_

### 3. Особенности системы отношений:

- Отношение со сверстниками \_\_\_\_\_
- Отношения со значимыми взрослыми \_\_\_\_\_  
отношения в семье \_\_\_\_\_
- Особенности самооценки \_\_\_\_\_

### 4. Нарушения в поведении:

- В сфере обращения:
  - агрессивность;
  - замкнутость, избегание контактов;
  - недоверчивость, подозрительность, опасливость;
  - навязчивость, чрезмерная исполнительность, прилипчивость; негативистическая демонстративность;
  - вспыльчивость, обидчивость.
- С точки зрения социальных и этических норм:
  - низкая социальная нормативность поведения.
- С точки зрения саморегуляции поведения:
  - двигательная расторможенность, неутомимость;
  - эмоциональная незрелость, импульсивность.
- С точки зрения учебной и социальной активности:
  - депрессивность, астенизация;

- уход от деятельности.

- Невротические проявления: заикание, навязчивые движения, плаксивость, психосоматические проявления

Заключение

---



---

Рекомендации

---



---

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

### Представление логопедических данных на консилиум

ФИО ребёнка		Дата рождения		
Домашний адрес		Дата обследования		
Раннее развитие ребёнка	<i>Без особенностей, терял сознание, были судороги, перенёс рахит, аллергию</i>			
Речевое развитие ребёнка	<i>Без особенностей, доречевое развитие с задержкой, фразовая речь с 3 лет</i>			
Мелкая моторика	<i>Ведущая рука (правая, левая, амбидекстр), все движения выполняет правильно, моторика развита недостаточно, моторная неловкость</i>			
Строение и подвижность артикуляционного аппарата	<i>Губы – норма, толстые, тонкие, малоподвижные</i>	<i>Язык - норма, вялый, массивный, малоподвижный</i>	<i>Твёрдое нёбо – норма, высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка норма, утолщена, укорочена, послеоперационные рубцы	<i>Зубы – норма, мелкие, крупные, редкие, зубной ряд нарушен, отсутствие резцов</i>	<i>Прикус- норма, прогения, прогнатия, передний открытый, боковой открытый</i>	<i>Мягкое нёбо- норма, длинное, короткое, неподвижное, подвижное, расщелина, рубцы</i>	
Саливация- незначительная, повышенная, отсутствует	<i>Синкенизии – незначительные отсутствуют</i>	<i>Арт.позу - выполняет точно, не выполняет удерживает, с трудом</i>	<i>Переключаемость – норма, нарушена, слабая</i>	
Состояние звукопроизношения	<i>сигматизм шипящих, сигматизм свистящих, ротацизм, ламбдацизм, упрощение аффрикат</i>			
Состояние фонематических функций	<i>Повторение слогов: повторяет, затрудняется</i>	<i>Дифференциация звуков: справляется, затрудняется</i>	<i>Выделение ударного гласного: выделяет, нет</i>	<i>Выделение последнего звука: выделяет, нет</i>
Понимание речи	<i>В полном объёме на уровне фразы, не понимает сложные грамматические конструкции</i>			
Лексический запас	<i>Игрушки- называет, затрудняется</i>	<i>Одежда- называет, затрудняется</i>	<i>Обувь- называет, затрудняется</i>	<i>Посуда- называет, затрудняется</i>
Глагольный словарь- норма, беден, неточен	<i>Мебель- называет, затрудняется</i>	<i>Овощи- называет, затрудняется</i>	<i>Фрукты- называет, затрудняется</i>	<i>Дикие животные- называет, затрудняется</i>

Прилагательные- норма, беден, ограничен	Транспорт- называет, затрудняется	Насекомые- называет, затрудняется	Птицы- называет, затрудняется	Дом. животные- называет, затрудняется
Состояние словоизменения	Мн.ч. существ- ных в Им.п.- справляется, затрудняется	Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется	Употребление предлогов- справляется, затрудняется	
Состояние словообразова- ния	Образование уменьшительно- ласкательных форм сущ-ных- справляется, затрудняется	Образование относительных прилагательных от существительных справляется, затрудняется		
Связная речь	Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита			

Логопедическое заключение: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_