ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2021.01.21 13:26:31 +03'00'

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «10» 01 2020 г.№ 1/20

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга
от «14» 01 2020 г.№ 17-а
Заведующий _____Р.П. Тереня

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол от «09» 01 2020 г.№ 1

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения ППк

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения России 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», Устава ГБДОУ и договором, заключенным между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ детского сада № 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, а так же регламентирует деятельность по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).
1.3. Цель ППк:
Обеспечить диагностико -коррекционное, психолого-педагогическое сопровождение детей с общим недоразвитием речи (далее ОНР), посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи, воспитанников с инвалидностью, а также воспитанников массовых групп ГБДОУ с особенностями в физическом, психическом развитии, с поведенческими отклонениями, исходя из

реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Задачи ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ТПМПК;
- проведение первичного психолого-педагогического обследования воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках, имеющихся в ГБДОУ возможностей;
- подведение итогов коррекционно-развивающей работы с детьми;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника с ОВЗ зачисленного в группу компенсирующей направленности, динамику его речевого развития, психического или физического состояния, уровень освоения программы ГБДОУ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются: приказ руководителя ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель ГБДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель. На заседании ППк где обсуждаются вопросы сопровождения детей с тяжелыми нарушениями речи, посещающие группы компенсирующей направленности так же присутствуют воспитатели групп компенсирующей направленности и медицинский работник специально закрепленный за ГБДОУ органом здравоохранения.

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.

- Секретарь ППк ведёт следующую документацию (согласно приложению 1):
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- Протоколы заседаний ППк.
- Карта развития ребёнка с ОВЗ, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Журнал направлений детей на территориальную психолого-медико-

педагогическую комиссию.

Ход заседания фиксируется секретарём ППк в протоколе заседания ППк (согласно приложению 2).

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

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Оно 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 дошкольного образования.

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.

2.6. При направлении воспитанника на территориально-психолого-медико-педагогическую комиссию воспитателями оформляется педагогическая характеристика, учителями-логопедами - выписка из истории развития ребенка с предварительным диагнозом, при необходимости выдается представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике в развитии; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на усвоение программы и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

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 ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 5).

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 ребёнку назначается ведущий специалист: воспитатель или специалист ГБДОУ. Ведущий специалист представляет ребёнка 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 воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. В ситуации прохождения воспитанником ТПМПК, каждым специалистом консилиума проводится обследование ребенка, зачисленного в группу компенсирующей направленности, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПК по созданию СОУ и разработке психолого-педагогического сопровождения.

4.7. По результатам обследований специалистов проводится коллегиальное заседание консилиума, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ, зачисленного в группу компенсирующей направленности.

4.8. В ходе обсуждения результатов обследования воспитанника, зачисленного в группу компенсирующей направленности, специалистами консилиума ведется протокол, в котором указываются краткие сведения об истории развития ребенка, о специалистах консилиума, перечень документов, представленных на консилиум, результаты углубленного обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

4.9. В конце периода, когда реализовывалась образовательная программа, рекомендованная ТПМПК, и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится итоговое заседание ППк, основной задачей которого является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения, обоснование необходимости продолжения обучения воспитанника по образовательной программе, рекомендованной ТПМПК, корректировки программы сопровождения, компонентов деятельности специалистов, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка.

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

5. Права и обязанности членов ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию ГБДОУ предложения по обеспечению профилактики

физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у детей и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2 Специалисты ППк обязаны:

- вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии речевого, физического, психического развития, эмоцильнально-волевого состояния воспитанника;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять информацию о результатах обследования воспитанника специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иную информацию, связанную с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, являющуюся конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Основные функциональные обязанности членов ППк

6.1. Председатьль ППк:

- организует заседания ППк;
- координирует работу ППк;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы ППк.

6.2. Секретарь ППк:

- оформляет протоколы заседаний ППк, ведёт документацию ППк;
- оповещает членов о планируемых заседаниях ППк.

6.3. Члены ППк:

- Проводят обследование воспитанников по своему профилю.
- Предоставляют результаты обследования воспитанников для ППк.
- Информируют членов ППк о результатах проведённого обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающей программы для воспитанника.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей работы с воспитанником.
- Участвуют в заседаниях ППк.
- Информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях воспитанника, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за используемые диагностические и коррекционные методы, обоснованность даваемых рекомендаций.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

разработку индивидуального образовательного маршрута;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации коррекционно-развивающей работы по индивидуальному плану (маршруту),

индивидуальному расписанию, включающему (при необходимости) дополнительный выходной день, организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении программы образовательного учреждения, в развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей и компетенции ГБДОУ.

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному _____

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования ребёнка; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление детей на ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития ребёнка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребёнка, коллегиальное заключение консилиума, копии

направлений на ППк и ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с ребёнком).

8. Журнал направлений детей на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

ФИО_____Дата рождения_____

Диагноз ТПМПК_____

Группа здоровья_____Сопутствующие диагнозы_____

Воспитатель:

1.Особенности поведения_____

2.РЭМП_____

3.ИЗО_____

4.Развитие игровых навыков_____

Учитель-логопед:

1.Звукопроизношение_____

2. Слоговая структура слова _____

3. Лексико-грамматический строй речи _____

4.Фонетико-фонематические процессы_____

5.Связная речь_____

Педагог-психолог

1.Внимание _____

2.Память_____

3.Мышление_____

4.Псих-я готовность к шк-е_____

5.Самооценка_____

Музыкальный руководитель

1.Слушание_____

2.Пение_____

3.Игра на музыкальных инструментах_____

4.Музыкально-ретмимеские движения_____

Инструктор по физической культуре

1.Прыжки_____

2.Метание_____

3.Отбивание мяча_____

4.Координация_____

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному _____

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

_____ № _____

_____

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: члены ППк

_____

_____

_____

_____

_____

Отсутствовали: __ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

_____

_____.

_____.

_____.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____

_____

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____.

Приложения:

1) характеристики _____;

2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель _____ _____

Члены ППк _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Приложение №3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному _____

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<…>
Рекомендации педагогам
<…>
Рекомендации родителям
<…>

Приложение:

1) _____;

2) _____.

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 № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному _____

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

(Ф. И. О., дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

– дата поступления в образовательную организацию;

– программа обучения (полное наименование);

– форма организации образования:

1) в группе/классе:

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

класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...;

2) на дому;

3) в форме семейного образования;

4) сетевая форма реализации образовательных программ;

5) с применением дистанционных технологий;

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

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

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

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

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

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

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

5. Динамика освоения программного материала:

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

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

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

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

9. Характеристики взросления:

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

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

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

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

– значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самосознание (самооценка);

– принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

– особенности психосексуального развития;

– религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

– жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

– совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

– наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

– проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

– оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

– отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

– сквернословие;

– проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

– отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

– повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

– дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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

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

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

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

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

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

Педагогическая характеристика

на воспитанника ГБДОУ д/с № _____ Красносельского района СПБ
ФИО ребенка _____
Дата рождения _____
С какого времени ребенок посещает детский сад _____
Посещаемость детского сада _____

1. Коммуникативные функции:
- контактность _____
- проявления негативизма _____
- особенности общения:
  со взрослыми _____
  со сверстниками _____
- особенности поведения _____

2. Игровая деятельность: _____

3. Особенности поведения на занятиях:
- отношение к занятиям _____
- поведение на занятиях _____

4. Знания, умения и навыки по программному материалу:
- восприятие цвета _____
- восприятие формы _____
- количество, счет _____
- временные представления _____
- пространственные представления _____

5. Характеристика речи ребенка:
- запоминание стихотворений _____
- умение отвечать на вопросы _____
- связная речь _____

6. Изодеятельность:
- лепка _____
- рисование _____
- аппликация _____

7. Особенности моторной сферы:
- ведущая рука _____
- общая моторика _____
- мелкая моторика _____

8. Уровень усвоения программы _____

9. Владение навыками самообслуживания _____

Дата _____
Воспитатели _____
Заведующий д/с _____

9. Заключение учителя-логопеда:

понимание обращенной речи

звукопроизношение

слоговая структура и звуконаполняемость

фонематические функции

грамматический строй речи

уровень развития связной речи

особенности поведения ребенка во время обследования

Предварительный диагноз:

Примечание

при себе необходимо иметь:

1. Характеристику воспитателя, для детей посещающих ГБДОУ
2. Свидетельства о рождении +копию
3. Свидетельство о браке, в случае разных фамилий родителя и ребенка
4. Паспорт
5. Сменную обувь

Заключение специалистов:

1. Педиатр (эпикриз ребенка, поступающего в ГБДОУ):

Ребенок от ___ беременности, протекавшей

Роды

При рождении вес гр., рост см., оценка Апгар / баллов

Период новорожденности

Держит голову с мес., сидит с мес., ходит с мес.

Гуление с мес., лепет с мес., первые слова с мес.

Перенесенные инфекционные заболевания:

Прочие заболевания:

Травмы, операции:

Аллергоанамнез

Реакции на прививки

Наследственность

На дисп. учете по Ф-30

Группа здоровья Физ. развитие

Мед. группа по занятиям физ. воспитания

Режимные ограничения

Диагноз_____Дата _____20___г. Подпись _____

2. Заключение врача-офтальмолога:

3. Заключение врача ортопеда или хирурга:

(указать состояние подъязычной связки)

Штамп поликлиники:

Выписка

из истории развития ребенка

для представления на ТПМПК

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Адрес проживания, телефон

Адрес прописки, телефон

Из какого ГБДОУ

Предварительный диагноз

Подпись учителя-логопеда

4. Заключение ЛОР – врача:

5. Заключение невропатолога:

6. Заключение дефектолога (заполняется на комиссии):

7. Заключение психолога (заполняется на комиссии):

8. Заключение психиатра: (после консультации дефектолога и психолога)

Новостроек, д. 24 (запись по телефону 783-48-16)

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному _____

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)