

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 6 Колосок»
п. Гигант Сальского района

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 09.01.2020 г.



Фоменко А.А.

09.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ПШк)
МБДОУ № 6 «Колосок» п. Гигант

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту - ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №6 «Колосок» п. Гигант Сальского района (далее по тексту ДОУ), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту - 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. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (утв. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93),
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 6 «Колосок» п. Гигант Сальского района,
- договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника,
- настоящим положением.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. Информация о проведении обследования детей в ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией управления образования Сальского района (на основании договора) и управлением образования Сальского района.

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом руководителя ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются: приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем ДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель и специалисты ДОУ (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по ДОУ 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике 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 ДОУ психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. 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 ДОУ; 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 ДОУ психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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 обучающихся.

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

IV. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (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 обучающемуся назначается ведущий специалист; воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО полугодие, учебный год / на постоянной основе;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

5.2. Рекомендации ППк по ДОО психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие ДОО обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе: 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;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

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 ДОУ.

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

VI. Обязанности и права членов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий 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.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

VII. Ответственность

7.1. Консилиум несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность консилиума несет его председатель.

Приложение 1

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
8. Направление обучающихся на ПМПк по форме:

Руководителю ТПМПк Манухиной А.А.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

(по регистрации и фактическому проживанию)

тел.: _____

Заявление (согласие)

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

Для получения заключения и рекомендаций о необходимости организации специальных образовательных условий, в том числе на ГИА; выявления эффективности коррекционной работы и уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций и др.

В соответствии со ст. 42 п. 3 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», **подтверждаю свое согласие.**

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами ТПМПК **согласен (а):**

« _____ » _____ 20__ год

_____ (Подпись)

Направление на ТПМПК

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад № 6 Колосок»

(наименование организации, направляющей ребенка)

п.Гигант ул. Учебная 23т.78-4-63е-mail: kolosokgigant@mail.ru

(адрес местонахождения, контактный телефон)

направляет _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(по регистрации и фактическому проживанию)

на обследование в ТПМПК в связи с определением программы обучения

(указываются причины направления ребенка на ТПМПК)

Приложение: _____

(перечень документов, выданных родителю на руки для предъявления в (ТПМПК)

М.П. « _____ » _____ 20__ год

(дата выдачи)

_____ (подпись руководителя)

Приложение 2

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Колосок» п.Гигант Сальского района**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ №6 «Колосок» п.Гигант

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3

Заключение

психолого-педагогического консилиума (ППк)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 Колосок» п. Гигант ул. Учебная 23 т.78-4-63 e-mail: kolosokgigant@mail.ru _____ (наименование образовательной организации)

ФИО

ребенка: _____ Дата

рождения « ____ » _____ Г.

Группа) _____ **Направ**

ление психолого-педагогического сопровождения ребенка:

а) развивающе-коррекционные мероприятия; б) специальная абилитационная; в) коррекционная помощь в индивидуальном или групповом (подгрупповом) режиме; г) иное

Характер и структура нарушения развития:

а) задержка психического

развития _____

б) нарушение

речи _____

в) нарушение эмоционально-волевой сферы

г) иное _____

Соответствие уровня

интеллектуального развития возрастным нормам: *а) соответствует возрасту; б) ниже возрастной нормы;*

в) иное _____

речевого развития возрастным нормам: *а) соответствует возрасту; б) ниже возрастной нормы;*

в) иное _____

Потенциал личности ребенка как опора в коррекционной работе:

а) стремления и интересы _____

б) специальные

способности _____

в) личностные качества (соответствующие подчеркнуть): доброта, отзывчивость, честность, принципиальность, откровенность, справедливость, замкнутость, ответственность, самостоятельность, инициативность, смелость, настойчивость, вежливость, скромность, дисциплинированность, трудолюбие, умение уступить, дружелюбие, другие качества (указать какие): _____

Оценка

эффективности проделанной работы, динамики состояния ребенка, результатов социальной и образовательной адаптации:

Проделанную работу можно считать: *а) эффективной; б) не достаточно эффективной; в) не эффективной; г)*

иное _____

динамика состояния ребенка: *а) положительная; б) отрицательная; в)*

иное _____

Выводы, рекомендации:

а) Выраженная недостаточность работоспособности, темпа, продуктивности деятельности;

б) низкий уровень психического тонуса; в) нарушения речи; г) иное _____

Програм

му ДОУ усваивает: *а) хорошо; б) удовлетворительно; в) с трудом; г) не усваивает;*

д) иное _____

Нуждает

ся в создании особых условий в ДОУ для: *а) коррекции речи; б) усвоения программы, с учетом индивидуальных особенностей ребенка; в) иное*

Дата заполнения «___» _____ 20____ г.

_____/_____/_____
М.П. (ФИО председателя ППк) Подпись

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК

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 – 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) _____

Продуктивные виды деятельности (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает.

(Не) проявляет интерес к продуктивным видам деятельности; действует неадекватно, даже не пытается использовать карандаш по назначению; использует карандаш по назначению; рисование на уровне черкания; рисунок на уровне предпосылок к предметному рисунку; имеется предметный рисунок, в рисунке изображает основные части и детали предмета; умеет держать карандаш и кисть свободно, тремя пальцами; использует цвет как признак предмета; есть стремление к сюжетному рисованию; умеет лепить несложные предметы, использует приемы скатывания, прямыми и круговыми движениями кистей рук, сплющивания ладонями, соединения плотно прижимая концы друг к другу; и др.

Формирование (развитие) элементарных математических представлений (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает. Конкретизировать в соответствии с требованиями программы):

Ознакомление с окружающим: (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает.

Развитие речи: (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает.

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

Выполнение режима дня: (не) соблюдает.

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)

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 бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности ((не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход

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 коррекционно-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, неугомонность;
- 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 _____

Логопедическое представление 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	Губы – норма,	Язык - норма,	Твёрдое нёбо – норма,

артикуляционного аппарата	<i>толстые, тонкие, малоподвижные</i>	<i>вялый, массивный, малоподвижный</i>	<i>высокое, узкое, низкое, готическое, широкое</i>	
Подъязычная связка <i>норма, утолщена, укорочена, послеоперационные рубцы</i>	<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- <i>незначительная, повышенная, отсутствует</i>	<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- <i>норма, беден, неточен</i>	<i>Мебель- называет, затрудняется</i>	<i>Овощи- называет, затрудняется</i>	<i>Фрукты- называет, затрудняется</i>	<i>Дикие животные- называет, затрудняется</i>
Прилагательные- <i>норма, беден, ограничен</i>	<i>Транспорт- называет, затрудняется</i>	<i>Насекомые- называет, затрудняется</i>	<i>Птицы- называет, затрудняется</i>	<i>Дом. животные- называет, затрудняется</i>
Состояние словоизменения	<i>Мн.ч. существ-ных в Им.п.- справляется, затрудняется</i>	<i>Мн.ч. существительных в Р.п.- справляется, затрудняется</i>		<i>Употребление предлогов- справляется, затрудняется</i>
Состояние словообразова- ния	<i>Образование уменьшительно-ласкательных форм сущ-ных- справляется, затрудняется</i>		<i>Образование относительных прилагательных от существительных справляется, затрудняется</i>	
Связная речь	<i>Соответствует возрасту, недостаточно развита, не развита</i>			
Логопедическое заключение:				
Логопед:				

Приложение 5

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором/ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)