

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида №4 муниципального образования «Город Донецк»
(МБДОУ детского сада №4 г. Донецка)**

Принято: на педагогическом совете МБДОУ детского сада № 4 г. Донецка		Утверждаю: Заведующий № 4 г. Донецка С.В.Бабич
Протокол № <u>2</u> от <u>23.12.2019</u>	Приказ № <u>75/7</u> от « <u>17</u> » <u>12</u> 20 <u>19</u>	
	м.п.	подпись

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад компенсирующего вида №4
муниципального образования «Город Донецк»

г.Донецк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого -педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 4 муниципального образования «Город Донецк» (далее – МБДОУ детский сад №4 г. Донецка).

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детский сад №4 г. Донецка с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Законом Российской Федерации " Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», настоящим Положением, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника ДОУ, договором между МБДОУ и городским ПМПк.

1.5. Деятельность ППк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией психолого - педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

1.6. Задачами ППк являются:

1.6.1. Выявление трудностей в освоении адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с амблиопией и косоглазием МБДОУ детский сад №4 г. Донецка, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.6.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ.

1.6.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников ДОУ; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ

1.6.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк и ПМПк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ детский сад №4 г. Донецка.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ детский сад №4 г. Донецка оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк в МБДОУ детский сад №4 г. Донецка с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ детский сад №4 г. Донецка.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению №1*.

Документация ППк хранится в методическом кабинете в одном экземпляре в печатном варианте. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ детский сад №4 г. Донецка.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк – старший воспитатель ДОУ;

- педагог- психолог;
- учителя – логопеды;
- учителя - дефектологи (тифлопедагоги).

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

2.4.1. Председатель ППк выполняет следующие функции:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;
- контролирует выполнение решений ППк.

2.4.2. Секретарь ППк:

- ведет делопроизводство ППк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже, чем за 7 дней до его проведения;

2.4.3. Члены ППк:

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, 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 обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения;
- участвуют в заседаниях ППк и в выработке коллегиальных решений;
- вносят предложения о созыве внеочередного заседания ППк, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк;
- получает необходимую информацию по вопросам, входящих в компетенцию ППк; выполняет коллегиальные решения ППк, исполняет поручения председателя ППк; подписывает протоколы ППк, коллегиальные заключения ППк.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*приложение № 3*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.10. При направлении обучающегося (воспитанника) 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.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБДОУ детский сад №4 г. Донецка ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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.

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

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- разработку адаптированной образовательной программы АОП;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников (ИОМ);
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию дидактических и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения в рамках компетенции ДОУ:

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию дидактических и диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБДОУ детский сад № 4 г. Донецка.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Действие данного положения действительно до принятия нового.

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	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 родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено: (далее перечень документов переданных родителям)

					<i>Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «___» ___ 20 ___ г. Подпись: Расшифровка:</i>
--	--	--	--	--	--

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ № _____**

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.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида №4 «Город Донецк»

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)

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 _____ школьников- _____ учебных:

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, смешение букв, сходных по начертанию. Нарушено списывание. Нарушено преимущественно самостоятельное письмо)

для младших школьников информация о том, с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен удовлетворительно)

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.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования и
сопровождения
специалистами ППк МБДОУ № _____**

Я,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

номер _____ 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)

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, 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 _____