


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №22 «Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск**

Принято:

Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» августа 2025 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 22 «Почемучка»
 Л.В. Прокофьева

М.П. (подпись)

приказ № 342 о/д «01» сентября 2025г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада № 22 «Почемучка» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Минпросвещения России от 01.11.2024г. №763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письма Минобрнауки России от 27.03.2000г. « 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) в ДОУ определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума детского сада, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее — Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума в ДОУ

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных

возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных, на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ЦПМПК, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ЦПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ЦПМПК;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПК

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая — определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая — предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме
- методическая — реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная — предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума в ДОУ

3.1. ППк создаётся приказом заведующего на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о

ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка.

3.8. 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 образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

3.10. При направлении воспитанника на ЦПМПк оформляется Представление Консилиума.

3.11. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ЦПМПк.

3.12. Секретарь ППк

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ЦПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.13. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.14. Ведущий специалист, работающий с сопровождаемым воспитанником:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;

- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.15. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ЦПМПк и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении

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

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень

социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема обучающих занятий;

– предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь:

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

– проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

– разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

– адаптацию учебных материалов;

– разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7. Права и обязанности участников ППк

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

– присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

– знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

– вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

– получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

– получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

– неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

– обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

– руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;

– применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;

– не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения

– соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

– иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

– представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ЦПМПК.

8. Документация ППК в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППК в ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- журнал регистрации заявок и обращений в ППК
- журнал регистрации заключений и рекомендаций психолого-педагогического консилиума
- журнал регистрации направлений обучающихся на ЦПМПК
- протоколы заседания ППК;
- индивидуальная коррекционно-развивающая и образовательная программа обучающегося в МБДОУ;
- результаты комплексного обследования специалистов Консилиума;
- представление воспитанника на ЦПМПК;
- коллегиальные заключения ППК;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 22 «Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППк)**

№ от _____ 20 ____ г.

Вид консилиума: *(плановый, внеплановый)*

Присутствовали:

Повестка заседания:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

- 1.
2. ...

Приложения *(характеристики, представления, протоколы обследования и другие необходимые документы):*

1. ...
2. ...

Председатель ППк	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Секретарь ППк	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Члены ППк:		
должность	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
должность	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
должность	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
должность	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22
«Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
МБДОУ детский сад №22 «Почемучка» г. Саяногорск**

Дата «_____» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____ Группа _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк: *Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи*

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк _____ *подпись* / И.О. Фамилия

Секретарь ППк _____ *подпись* / И.О. Фамилия

Члены ППк:

должность _____ *подпись* / И.О. Фамилия

должность _____ *подпись* / И.О. Фамилия

должность _____ *подпись* / И.О. Фамилия

должность _____ *подпись* / И.О. Фамилия

С решением ППк ознакомлен: _____ / *подпись* / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен: _____ / *подпись* / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен частично, не согласен с пунктами: _____

_____ / *подпись* / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С заключением ППк ознакомлен:

_____ / _____ / _____
дата / *подпись* / ФИО, должность педагогического работника

_____ / _____ / _____
дата / *подпись* / ФИО, должность педагогического работника

_____ / _____ / _____
дата / *подпись* / ФИО, должность педагогического работника

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
 обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) адаптированная образовательная программа для обучающихся образовательной программы, по которой с тяжёлыми нарушениями речи МБДОУ д/с №22 организовано образование обучающегося: «Почемучка»

1.4. Форма получения образования:

в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с _____ (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе _____ (указать, какой) (выбрать нужное);

вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное):

да; нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): _____

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер). _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье _____

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития). _____

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития). _____

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период).

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося _____

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения _____

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося _____

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося _____

2.9. Характеристики взросления _____

2.10. Характеристика поведенческих девиаций _____

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы _____

2.12. Дополнительная информация _____

2.13. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы. _____

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	Фамилия И.О.
_____	_____	_____

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)	Фамилия И.О.
_____	_____

Члены психолого-педагогического консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие психолого- педагогическое сопровождение обучающегося	Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О.
_____	_____

Печать организации,
осуществляющей образовательную деятельность

Ввод детей в группу компенсирующей направленности

Направление на обследование территориальной ПМПКОУ МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Группа _____

Цель: определение специальных образовательных условийОснование: решение ППк МБДОУ д/с №22 «Почемучка»

Заведующий МБДОУ _____

(подпись заведующего МБДОУ)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Повторное обследование ребенка:

Направление на обследование территориальной ПМПКОУ МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

группа _____

Цель: повторное обследованиеОснование: решение ППк МБДОУ д/с №22 «Почемучка»

Руководитель МБДОУ _____

(подпись руководителя МБДОУ)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласие родителей (законных представителей) на коррекционное сопровождение обучающегося в МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя)) согласен (не согласен) на коррекционное сопровождение моего ребенка _____ (ФИО ребенка),

которое включает в себя:

- диагностику речевого и познавательного развития ребенка;
- консультирование родителей (по желанию);
- направление ребенка на консультацию к специалистам детской поликлиники.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу по интересующему вопросу;
- отказаться от коррекционного сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив воспитателю группы заявление об отказе на имя заведующего сада.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____

Журнал регистрации заявок и обращений в ПШк

№	Дата обращения	Причина, содержание обращения	Инициатор обращения	Специалист, принявший заявку	Проделанная работа
1					

МБДОУ детский сад № 22 «Почемучка» МО г. Саяногорск

Протокол дефектологического обследования

Фамилия, имя ребёнка _____ Возраст _____

МБДОУ детский сад №22 «Почемучка» _____ группа _____

Общее впечатление о ребёнке:

- общительность: (легко вступает в контакт, не сразу вступает в контакт, неконтактен)
- понимание инструкции и цели задания: (понимает и выполняет самостоятельно, при выполнении нужна организующая помощь, при выполнении нужна практическая помощь, не понимает и не выполняет)

Особенности сенсорного развития:

- цвета, основные: _____ оттеночные: _____

- геометрические фигуры _____

Особенности познавательной деятельности: общая осведомлённость о себе и окружающем мире, социально-бытовая ориентировка:

- сведения о себе и своей семье: (полная информация, частичная информация, знает только имя и фамилию, информацией не владеет)

знания и представления об окружающем

времена года, их порядок: _____

- обобщение: (значительно затруднено, затруднено, развито недостаточно, развито достаточно)

- исключение: (значительно затруднено, затруднено, развито недостаточно, развито достаточно)

- рассказ по картинке/серии картинок: (самостоятельно составляет рассказ, самостоятельно составляет по уточняющим вопросам, испытывает трудности при установлении причинно-следственных связей, рассказ не составляет)

Память:

- зрительная: (соответствует норме, не соответствует норме) _____

- слуховая: (соответствует норме, не соответствует норме) _____

Математика:

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы, несоответствие знаний, умений и навыков требованиям программы)

устный счёт: _____ обратный устный счёт _____

Счетные операции: _____

Чтение:

Знание букв: (буквы знает, частично знает, не знает) _____

Чтение: (буквенное, сливает гласный и согласный звук, слоговое, целыми словами, недоступно)

Понимает смысл прочитанного, не понимает смысл прочитанного, знает значение слов, пересказывает прочитанное

Ошибки чтения: (пропуски букв; замены, перестановки) _____

Моторика (общая/мелкая): норма, моторная напряжённость, скованность, движений, неловкость, моторно-двигательная расторможенность, моторно-двигательная заторможенность

Ведущая рука: (правая, левая, амбидекстер)

Готовность руки к письму: (достаточная, недостаточная)

Особенности устной речи:

Звукопроизношение: (правильное, нарушенное)

Словарь: (достаточный; соответствует возрасту; ниже возрастной нормы; ограничен бытовой лексикой, ограничен лепетными словами; резко ограничен)

Связная речь: (соответствует возрастной норме; в стадии формирования; требует дальнейшего развития; не сформирована)

Поведенческие особенности: (доброжелательность, конфликтность, агрессивность, негативизм, спокойствие, инфантильность, пассивность, расторможенность) _____**Эмоционально-волевая сфера:** (норма: наблюдаются задатки волевых действий, наблюдаются социальные формы выражения чувств и эмоций, снижена: волевые действия слабо выражены, социальные формы выражения чувств и эмоций искажены) _____**Заключение:** психо - речевое развитие не соответствует возрастной норме, психо - речевое развитие соответствует возрастной норме, речевое развитие не соответствует возрастной норме, нарушение эмоционально-волевой сферы**Рекомендации педагогам:** проводить работу по развитию познавательных процессов, развитию речи, эмоционально-волевой сферы

Дата обследования _____ 202__ г. Подпись учителя-дефектолога _____ / _____

1. Ф.И.О. ребёнка _____
 (дата рождения) _____

2. Понимание речи: выполнение простых, сложных инструкций

3. Анатомическое строение артикуляционного аппарата:

без особенностей; отклонения в строении (губы, твёрдое нёбо, зубы, прикус, язык, подъязычная связка) _____

4. Состояние речевой моторики:

двигательные функции сохранены; асимметрия движений органов артикуляции _____
 тонус (нормальное напряжение; вялость; чрезмерное напряжение);
 наличие тремора; гиперсаливация; отклонений кончика языка _____

5. Состояние дыхательной и голосовой функций:

дыхание (свободное, затруднённое; ротовой выдох сформирован, не сформирован; носовое дыхание затруднено, отсутствует; короткий судорожный вдох, речь на вдохе);

голос (нормальный, тихий, громкий, наличие носового оттенка, крикливый, приглушённый, сдавленный)

Особенности просодической стороны речи:

разборчивость (достаточная, снижена, речь смазанная, малопонятная для окружающих);

темп (нормальный, ускоренный, замедленный); ритм (нормальный, растянутый)

заикание (невротическое, неврозоподобное; лёгкой, средней, тяжелой степени; клонического, тонического, смешанного типа; _____)

6. Состояние звукопроизношения:

в пределах возрастной нормы;

гласные _____ согласные раннего онтогенеза _____ свистящие _____

шипящие _____ сонорные _____

дефект озвончения _____ дефект смягчения _____

7. Фонематический слух: развит; развит недостаточно; нарушен

8. Состояние слоговой структуры слова:

не нарушена; не грубые дефекты слоговой структуры слова; структура нарушена (перестановка слогов, звуков, упрощение слоговой структуры, недоговаривание слов, _____)

7. Анализ звукового состава слова: владеет; владеет недостаточно; не владеет _____

8. Состояние словаря: достаточный; объём соответствует возрастной норме; ниже возрастной нормы;

ограничен лепетными словами; ограничен бытовой лексикой, в пределах обихода; резко ограничен

Словарь существительных _____ обобщающие слова _____ антонимы _____

Словарь прилагательных _____

Глагольный словарь _____

9. Грамматический строй речи: сформирован; сформирован недостаточно; не сформирован

Категория числа существительных: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Категория рода прилагательных: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Согласование существительных с числительными: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Образование существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Образование названий детенышей животных: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Образование относительных прилагательных: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Образование притяжательных прилагательных: образует правильно, допускает ошибки, не образует

Предложно-падежные конструкции: предлоги не употребляет, употребляет простые предлоги частично, употребляет простые и сложные предлоги

10. Состояние связной речи: соответствует возрастной норме; в стадии формирования; требует дальнейшего развития; не сформирована _____

Речевое заключение

Подпись логопеда _____ / _____ /

Протокол психологического обследования ребенка

ФИО ребенка _____ Возраст _____

Особенности латерализации: праворукий; леворукий; амбидекстер

Поведение ребенка в процессе обследования _____

Принятие ситуации обследования или совместной игры: *принимает / ситуативно / не принимает*

Особенности контакта: *в контакт вступает легко / ситуативно / контакт затруднен / в контакт не вступает.*

Критичность к результатам выполнения того или иного задания: *критику понимает, принимает / не критичен*

Понимание инструкции:

- понимает сразу;
- нуждается в уточнении или упрощения формулировки;
- понимает после показа, демонстрации нужных действий;
- не понимает, производит хаотичные и неадекватные действия.

Отношение к занятиям, деятельность:

- соответствует возрасту;
- не способен контролировать свою деятельность;
- неусидчив, не доводит дело до конца;
- мешает педагогу, детям;
- быстро истощаем.

Работоспособность: *нормальная / умеренная / мерцательного характера / низкая*

Истощаемость, утомляемость: *высокая / средняя / низкая*

Продуктивность деятельности: *самостоятельно / совместно со взрослым / деятельность не продуктивна*

Врабатывание в задание: *достаточная / замедленная*

Темп работы: *нормальный / сниженный / повышенный / неравномерный*

Другое _____

Внимание

- Устойчивость: *устойчиво / неустойчиво*
- Концентрация: *снижена / достаточна / низкая*
- Трудности переключения: *характерны / не характерны*
- Застывания при переходе от задания к заданию: *имеются / не имеются*

Другое _____

Восприятие

- Целостность: *целостно / фрагментарность / недифференцированность / нечёткость*
- Восприятие цвета: *сформировано / сформировано слабо / не сформировано*
- Восприятие формы предметов: *сформировано / сформировано слабо / не сформировано*
- Восприятие сложных (сюжетных) изображений: *сформировано / сформировано слабо / не сформировано*

Другое _____

Память

- Преобладает запоминание: *непосредственное / опосредованное / долговременное / кратковременное / механическое*
- Слуховая: *достаточно сформирована / недостаточно сформирована*
- Зрительная: *достаточно сформирована / недостаточно сформирована*
- Объём запоминания материала: *низкий / средний / достаточный*

Другое _____

Мышление: *наглядно-действенное мышление / наглядно-образное мышление / словесно-логическое мышление*

***способность к обобщению и классификации:**

достаточна / затруднена / значительно затруднена / снижена / искажена / не доступна

***исключение лишнего понятия возможно:**

достаточна / затруднена / значительно затруднена / снижена / искажена / не доступна

***установление причинно-следственных связей (составление рассказа по серии картинок):**

достаточна / затруднена / значительно затруднена / снижена / искажена / не доступна

***развитие пространственно-временных отношений**

Представления о временных соотношениях:

сформированы достаточно / сформированы слабо / не сформированы / грубо не сформированы.

Пространственные представления:

сформированы достаточно / сформированы слабо / не сформированы / грубо не сформированы.

Другое _____

Эмоционально-личностные особенности:

Агрессивность	Демонстративность	Моторная неловкость	Ригидность
Астеничность	Замкнутость	Негативизм	Самостоятельность
Аутичность	Застываемость	Обидчивость	Тревожность
Болезненное фантазирование	Заторможенность	Пассивность	Упрямство
Возбудимость	Инертность	Плаксивость	Упрямство
Ранимость	Истощаемость	Подчиняемость,	Утомляемость
Впечатлительность	Капризность	Внушаемость	Эгоцентризм
Двигательное беспокойство	Коммуникативность	Раздражительность	
Эмоциональная неустойчивость	Конфликтность	Расторможенность	
	Мнительность, робость		

Другое _____

Заключение:

- Эмоционально-волевая сфера соответствует возрастной норме
- Эмоционально-волевая сфера не соответствует возрастной норме

- Познавательные процессы соответствуют возрастной норме
- Познавательные процессы не соответствуют возрастной норме

Рекомендации педагогам:

- Проводить работу по формированию познавательных процессов
- Проводить работу по развитию эмоционально-волевой сферы
- Не требуется

Рекомендации родителям:

- Консультация специалиста: _____
- Не требуется

_____ 202__ г.

дата

подпись

/ _____

ФИО педагога-психолога

Характеристика

ФИО ребенка: _____
 Дата рождения: _____
 Адрес проживания: _____
 МБДОУ д/с №22 «Почемучка» _____
 Группа: младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе + название _____
 Тип группы: общеразвивающая, компенсирующей направленности _____

1. Общие сведения о ребенке

Срок пребывания в ДОУ, в каком возрасте поступил, откуда поступил. Группа здоровья + соматическое здоровье (болеет редко; часто болеет; имеет хронические нарушения здоровья; плохо ест; трудно засыпает и беспокойно спит). Ведущая рука. Оценка адаптации ребенка в группе (хорошая; удовлетворительная; недостаточная; плохая) ИЛИ уровень адаптации ребенка в группе (высокий, средний, низкий). Семья (полная/неполная, мать-одиночка, приемный ребенок, отчим/мачеха; малоимущие, многодетные, приемная семья, вынужденные мигранты, находящиеся в трудной жизненной ситуации; отношения)

2. Социально-бытовые навыки (соответствуют возрасту; недостаточно сформированы; не сформированы) – питание, одежда, самообслуживание, самостоятельность.

3. Коммуникативные умения и навыки – особенности общения со сверстниками, взрослыми (трудностей нет; не умеет поддерживать игру; предпочитает быть в одиночестве; плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; конфликтен; агрессивен и т.д.)

4. Особенности игровой деятельности (игра соответствует возрасту; игра соответствует более раннему возрасту; преобладает манипулятивная игра; игра отсутствует)

5. Отношение к занятиям, деятельность (соответствует возрасту; не способен контролировать свою деятельность; неусидчив, не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем). Темп деятельности (соответствует возрасту; сонлив и вял в течение дня; темп работы на занятиях не равномерен; работает медленно и невнимательно; темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»)

6. Усвоение образовательной программы (усваивает программу хорошо; усваивает программу удовлетворительно; программу усваивает с трудом; программу не усваивает) + отметить основные трудности.

7. Понимание инструкции (понимает сразу; требует уточнения или упрощения формулировки; понимает после показа, демонстрации нужных действий; не понимает, производит хаотичные и неадекватные действия). Речевое развитие (речь соответствует возрасту; речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения; бедный словарный запас; речь грамматически неправильна; запинки в речи; речи нет) + связная речь, ЛГСР, звукопроизношение, фонематический слух, словарь.

8. Моторика (соответствует возрасту; моторно неловок, неуклюж; нарушена) Ориентировка в пространстве и времени (соответствует возрасту; недостаточно сформирована; нарушена)

9. Общая оценка развития и поведения ребенка, рекомендации педагога

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МБДОУ д/с №22 «Почемучка» _____ подпись / _____ И.О. Фамилия
 Воспитатели: _____ подпись / _____ И.О. Фамилия
 _____ подпись / _____ И.О. Фамилия

Родители, законные представители (подчеркнуть):

ОЗНАКОМЛЕН(А), согласен(а), не согласен(а), частично согласен(а)

_____ подпись

_____ расшифровка

Журнал регистрации заключений и рекомендаций психолого-педагогического консилиума

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
---	--------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

Журнал регистрации направлений обучающихся на ЦПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Группа	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направлений родителями
			<input type="checkbox"/> I мл. группа <input type="checkbox"/> II мл. группа <input type="checkbox"/> средняя <input type="checkbox"/> старшая <input type="checkbox"/> подготовительная общеразвивающей / компенсирующей направленности	<input type="checkbox"/> Определение специальных образовательных условий <input type="checkbox"/> Повторное обследование <input type="checkbox"/> Другое _____ _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Нарушение РР <input type="checkbox"/> Нарушение ИП <input type="checkbox"/> Нарушение ЭВС <input type="checkbox"/> Развитие соответствует возрастной норме <input type="checkbox"/> Другое _____ _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> 1. Выдано направление на ЦПМПК <input type="checkbox"/> 2. Выдано направление на консультацию к специалисту <input type="checkbox"/> 3. Выдана копия заключения ЦПМПК <input type="checkbox"/> 4. Ознакомлены с заключением ИПк <input type="checkbox"/> 5. Ознакомлены с педагогическим представлением ИПк <input type="checkbox"/> 6. Ознакомлены с характеристикой на ребенка Бумаги получены. С заключенными согласен/согласен частично/не согласен с пунктами _____ подпись _____ расшифровка _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 278015872020984066915621024906056358857500955733

Владелец Прокофьева Лия Вячеславовна

Действителен с 02.10.2025 по 02.10.2026