

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»

Принято
на педагогическом совете МБДОУ
«ДС № 8 КВ г. Бокситогорска»
от « 18 » 08 2020

Утверждено:
Заведующим МБДОУ
«ДС №8 КВ г. Бокситогорска»
М. С. Иванова
Приказ № 63 от « 02 » 08 2020



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

г. Бокситогорск

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска» разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93.

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого - педагогического консилиума (далее — ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска» (далее – Учреждение).

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 42;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для психолого - педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в адаптации в Учреждении и освоении образовательной программы.

1.4 Целью создания ППк в МБДОУ является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация работы ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска» приказом заведующего Учреждения.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1

Документы, регламентирующие деятельность ППк хранятся у председателя. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по воспитательной работе Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов 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. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации 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 воспитанника.

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

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

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

2.8. При направлении воспитанника на психолого – медико - педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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. Функции:

- определение пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- оценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения;
- 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 воспитанника (приложение 5)

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

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

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:

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

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

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _ " _____ 20 ____ г. Подпись: Расшифровка: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
Тел. 2-89-84
ds8zav@mail.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Ф

Члены ППк:

И.О. Ф _____

И.О. Ф _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Ф _____

И.О. Ф _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
 187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
 Тел. 2-89-84
 ds8zav@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»

Дата « ____ » _____ 20__ года

Ф.И.О. воспитанника _____
 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)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
Тел. 2-89-84
ds8zav@mail.ru

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе

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

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий в Учреждении и др.;

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для детей с ЗПР)
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) : (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

МП

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
Тел. 2-89-84
ds8zav@mail.ru

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ПШк**

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Дата поступления ребенка в ДОУ _____

Группа _____

Сведения о семье: _____

Общая осведомленность и социально - бытовая ориентировка: _____

Коммуникативные умения: _____

Социально-бытовые навыки: _____

Состояние общей и мелкой моторики: _____

Сформированность игровой деятельности: _____

Эмоциональное состояние в различных ситуациях: _____

Усвоение программного материала: _____

Отношение к занятиям и их успешность: _____

Физическое развитие (группа здоровья, как часто болеет, аппетит, сон и т.д.): _____

Дополнительные особенности развития ребенка: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____

Воспитатель: _____ /ФИО/

Воспитатель: _____ /ФИО/

Заведующий: _____ /ФИО/

КЛЮЧ К ХАРАКТЕРИСТИКЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ УМЕНИЯ

Контакт:

речевой, жестовый, мимический, формальный, избирательный.

В общении (с взрослыми и детьми):

вступает легко и быстро, проявляет в нем заинтересованность;

вступает не сразу, с большим трудом;

не вступает, не проявляет заинтересованности, проявляет речевой негативизм.

Слова вежливости:

- употребляет;
- употребляет не всегда (только при напоминании);
- знает, но не употребляет;
- не знает.

СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ НАВЫКИ

Развиты:

- хорошо, владеет как мелкими, так и крупными деталями; опрятен в еде и одежде;
- недостаточно хорошо, владеет только крупными деталями, не всегда опрятен в еде и одежде;
- слабо, с трудом владеет даже крупными деталями, не опрятен в еде и одежде;
- не развиты.

Самостоятельно:

- умеет (не умеет) застегивать и расстегивать пуговицы, завязывать и развязывать шнурки, шарф, надевать и снимать колготки, носки, шапку, ботинки, мыть руки, пользоваться полотенцем, чистить зубы, причесываться, правильно есть и пользоваться салфеткой.

МОТОРНАЯ СФЕРА

Общая моторика: (сила, точность, темп, координация движений, переключение от одного движения к другому, точность воспроизведения пространственно-временных параметров, удерживание в памяти элементов действий, наличие самоконтроля при выполнении действий);

- развита (соответствует возрасту), нарушений в состоянии опорно - двигательного аппарата нет, хорошо ориентируется в пространстве, координирует движения (координация хорошая), подвижен, ловок, ОВД по программе возрастной группы владеет;
- развита не достаточно, грубых нарушений в состоянии опорно – двигательного аппарата и общей моторики нет, координация удовлетворительная. ОВД по программе возрастной группы владеет (владеет недостаточно), при выполнении заданий отмечаются отдельные признаки недоразвития ориентации в пространстве, координации движений (ног во время ходьбы), сниженная скорость и ловкость выполнения упражнений, не умеет выполнять прыжки (дизартрия не прыгают на одной ноге), нарушена координация движений ног во время ходьбы;
- развита слабо (недоразвита), серьёзно отстаёт в усвоении программного материала, ограничен объём активных движений, отстаёт в темпе, ритме, переключаемости движений, плохая координация движений, нет синхронности в движениях, моторно неловок, неуклюж; отмечаются замедленность, застревание на одной позе, трудности при имитации движений;
- не развита.

Мелкая моторика: (сила, точность, темп движений, синхронность движений правой и левой руки, переключаемость от одного движения к другому)

- развита (соответствует возрасту), все движения выполняет правильно, уверенно владеет карандашом, ножницами;
- развита недостаточно, движения рук неточные, мышечный тонус повышен (понижен), испытывает трудности при овладении графическими навыками, владеет карандашом и

ножницами с напряжением, моторная неловкость при работе с пластилином, затрудняется в штриховке неправильно держит карандаш;

- развита слабо (недоразвита), недостаточная координация пальцев кисти рук, плохо работает карандашом, ножницами; движения неточные, неуверенные;
- не развита.

Ведущая рука:

- правая, левая, амбидекстер.

ОСОБЕННОСТИ РАЗВИТИЯ ИГРОВОЙ И ПЕРЦЕПТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Игровая деятельность:

- соответствует возрасту;
- соответствует более раннему возрасту;
- преобладает манипулятивная;
- отсутствует.

Интерес к игрушкам

- стойкий избирательный;
- поверхностный;
- не проявляет интерес, с игрушками не действует, в совместную игру с взрослым не включается, самостоятельно игры не организует.

Характер действий и способ выполнения заданий с предметами и игрушками

- адекватный, использует предмет в соответствии с их функциональным назначением, осуществляет специфические манипуляции;
- не всегда использует предметы в соответствии с их функциональным назначением и осуществляет специфические манипуляции с ними;
- неадекватны, не использует предметы и игрушки в соответствии с их функциональным назначением; осуществляет не специфические, нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предметного действия манипуляции, (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно постукивает, тянет в рот, сосет, бросает).

ОСОБЕННОСТИ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ И ЭМОЦИОНАЛЬНО ВОЛЕВОЙ СФЕРЫ

Настроение ребенка:

- устойчивое, недостаточно устойчивое, неустойчивое (легко меняется от незначительных причин).

Преобладает:

- подавленное, хорошее (радостное).

Волевыми особенностями являются:

- целеустремленность, самостоятельность, инициативность, решительность, настойчивость, активность (пассивность), деятельность (инертность), бодрость (вялость), слабость волевого напряжения, двигательная расторможенность, агрессивность, избалованность.

Работоспособность:

- высокая, темп деятельности быстрый;
- достаточная;
- сниженная, темп деятельности неравномерный; темп Деятельности быстрый, но деятельность хаотична и бестолкова;
- крайне низкая, работает медленно и невнимательно.

Характер деятельности:

- устойчивый, работает с интересом;
- неустойчивый, отсутствует мотивация, работает формально.

Реакция на требование и замечание:

- адекватная (исправляет поведение в соответствии с требованием, замечанием);
- не адекватная (негативная: делает назло, обижается, не реагирует, равнодушен к нему).

Реакция на одобрение:

- адекватная (радуется, ждет);

- не адекватная (не реагирует, равнодушен к нему);

Изменение эмоционального состояния связано с (приходом (уходом) родителей, со сменой вида деятельности, др).

Управлять своим поведением:

- умеет, умеет не всегда, не умеет.

ОБУЧАЕМОСТЬ

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

Отношения к занятиям и их успешность:

- **высокая**, проявляет интерес к получению знаний, задания выполняет самостоятельно, осуществляет перенос показанного способа действия на аналогичные задания, переходит от более простого способа выполнения заданий к более сложному; сделанные ошибки замечает и устраняет без посторонней помощи;

- **средняя**, при переносе показанного способа действия на аналогичные задания допускает неточности и ошибки, которые устраняет с помощью взрослого;

- низкая, проявляет негативное отношение к обучению, с трудом овладевает необходимым объемом знаний (испытывает трудности при усвоении материала), помощь использует недостаточно, перенос знаний на аналогичные задания затруднен;

- **крайне низкая**, проявляет частые реакции протеста и стойкое нарушение дисциплинарных норм, помощь не использует, нет переноса показанного способа действия на аналогичные задания.

К занятиям (деятельности) относится:

- с выраженным интересом, который сохраняется до конца занятия (деятельности);

- с интересом, но не всегда точно понимает общую цель и содержание задания, охотно принимается за выполнение заданий, не дослушав объяснения;

- с заинтересованностью общей ситуацией, но не содержанием занятия, легко заинтересовывается, но быстро охладевает к работе, не усидчив, не доводит дело до конца; мешает педагогам и детям, быстро истощаем;

- с безразличием (негативным отношением) к содержанию занятия и к его ситуации, не способен контролировать свою деятельность.

Программный материал усвоен на:

- высоком уровне, на среднем уровне, на низком уровне.

Наибольшие трудности и беспокойство вызывает:

- неумение поддерживать игру, желание быть в одиночестве, плаксивость, малоcontactность со взрослыми (детьми), конфликтность, трудности при засыпании и беспокойства сна, и др.

ХАРАКТЕЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

- спокойный (беспокойный, оживленный); уравновешенный (импульсивный), легко возбудимый;

- шумный (тихий), тихий, робкий, пассивный, медлительный, сонлив и вял в течение дня, характерна застреваемость, стремление к одиночеству, капризный, раздражительный;

- уверенный (не уверенный), расслабленный (напряженный), с болезненным фантазированием, в незнакомой обстановке смущается, замкнутый;

- неконфликтный (конфликтный: драчливый, задиристый, нападает на товарищей, отнимает игрушки), с негативным отношением к просьбам и требованиям, доминирующий (подчиняющийся (легко подчиняющийся), независимый (зависимый));

- деятельный (бездеятельный), активный (пассивный), решительный (нерешительный), самостоятельный (несамостоятельный), впечатлительный, с повышенной утомляемостью, со сниженной волевой активностью;

- добрый, ласковый жестокий, резкий, грубый, агрессивный, упрямый;

- аккуратный, бережливый, неряшливый.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
 187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
 Тел. 2-89-84
 ds8zav@mail.ru

Логопедическое представление на воспитанника ДОУ

Фамилия, имя ребёнка _____

Дата рождения _____

Возраст на момент обследования _____

Группа _____

1. Оказывалась ли ранее логопедическая помощь ребёнку: _____
2. Общая характеристика речи _____
3. Состояние артикуляционного аппарата: _____
4. Состояние речевой моторики: _____
5. Состояние дыхательной и голосовой функции: _____
6. Звукопроизношение:
 - Отсутствие звуков _____
 - Смешение звуков _____
 - Замена звуков _____
 - Искажение произношения _____
7. Воспроизведение звуко-слоговой структуры слова: _____
8. Состояние фонематического восприятия: _____
9. Состояние фонематического анализа и синтеза: _____
10. Состояние словаря: _____
11. Грамматический строй речи: _____
 - Словоизменение _____
 - Словообразование _____
12. Связная речь: _____
13. Заключение учителя-логопеда: _____
14. Рекомендации _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»
187650 Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, дом 17а
Тел. 2-89-84
ds8zav@mail.ru

**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 которой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)