

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

СОГЛАСОВАНО
на совете родителей
ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск
Самарской области
Протокол № 7
от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №13
г.о. Чапаевск Самарской области
Воронкова В.К.
от «29» августа 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме в структурных подразделениях,
реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования,
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы № 13 городского округа
Чапаевск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск – «Детский сад №29 «Кораблик», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, и структурного подразделения ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск – «Детский сад №33 «Дружная семейка», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - СП), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачи ППк.

1.2.1. Выявить трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.2.2. Разработать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.2.3. Консультировать участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.2.4. Контролировать выполнение рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе СП любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом директора ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск.

Для организации деятельности ППк в СП оформляются: приказ директора ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск. о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное директором ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Ответственным за хранение документов является председатель ППк. Срок хранения документов – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на методиста (старшего воспитателя) СП.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатели групп комбинированной направленности, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). На заседание ППк могут быть приглашены и другие педагоги и специалисты.

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. Коллективное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллективный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

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

заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹ оформляются Направление в ПМПК (Приложение 4) и Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (Приложение 5).

Направление в ПМПК и Представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников СП; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется СП 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 СП с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6).

¹Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (Приложение 7), воспитателем пишется характеристика (Приложение 8).

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

4.5. 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 общеобразовательной программы;

разработку плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий (Приложение 9);

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

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП.

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 расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции СП.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 заседаний*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; экспертиза адаптированных образовательных программ, оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика, заключения специалистов, 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, план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам СП, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям

					<p>(законным представителем)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «__»____20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 13
городского округа Чапаевск
Самарской области
446100, г. Чапаевск Самарской области,
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29
E-mail: school13_chp@63edu.ru
« ____ » _____ 20 ____ №

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
(наименование СП)

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Повестка дня:

1...

2...

Ход заседания ППк:

1...

2...

Решение ППк:

1...

2...

Приложения (*характеристики, заключения специалистов, результаты продуктивной деятельности обучающегося и другие необходимые материалы*):

1...

2...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 13
городского округа Чапаевск
Самарской области
446100, г. Чапаевск Самарской области,
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29
E-mail: school13_chp@63edu.ru
« ____ » _____ 20 ____ №

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование СП)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Датарождения 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 разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: *(план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

/ _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 13
городского округа Чапаевск
Самарской области
446100, г. Чапаевск Самарской области,
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29
E-mail: school13_chp@63edu.ru
« ____ » _____ 20__ №

НАПРАВЛЕНИЕ №
в Чапаевскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию

официальное наименование направляющей организации

адрес местонахождения, контактный телефон направляющей организации

направляет _____

_____ Ф.И.О. ребенка

_____ года рождения, проживающего _____

_____ адрес регистрации / фактического проживания

на обследование в Чапаевскую ТПМПК в связи с _____

_____ указываются причины направления ребенка на ЦПМПК

Приложение (перечень документов, выданных родителю / законному представителю ребенка на руки для предъявления в):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой

дата оформления направления

подпись руководителя направляющей организации с расшифровкой

М.П.

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 13
городского округа Чапаевск
Самарской области
446100, г. Чапаевск Самарской области,
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29
E-mail: school13_chp@63edu.ru
« ____ » _____ 20 ____ №

**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) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐

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 (выбрать нужное).

☐

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

☐
☐

да;
нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

да;
нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

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

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное).

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) <6>.

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психо-

сексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотика и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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 организации, осуществляющей
образовательную деятельность

подпись

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Председатель психолого-педагогического
консилиума (при наличии)

подпись

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума
или специалист (специалисты), осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося

подпись

Фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами
(наименование СП)**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

УСТНАЯ РЕЧЬ:

Состояние словаря (знание и уровень овладения основными лексическими группами соответственно возрасту) _____

Грамматический строй речи (понимание и практическое применение в речи основных грамматических категорий) _____

Фонематическое восприятие (по какой группе или несколько группам фонем есть нарушения) _____

Звукопроизношение (по какой группе или несколько группам звуков есть нарушения: указать отдельно: изолированно, в словах, в фразах) _____

Связная речь (составление рассказов по сюжетной картине, серии картин, пересказ, рассказ) _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Дата _____ Фамилия учителя-логопеда _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Фамилия, имя ребенка _____

Число, месяц, год рождения _____

Структурное подразделение _____ Группа _____

Дата обследования _____

Общая оценка ребенка _____

Учебная мотивация _____

Работоспособность _____

Сформированность учебных навыков _____

Латеральный фенотип:

Ведущая рука _____ нога _____ глаз _____

Особенности развития психических функций:

- Внимание _____
- Память _____
- Мышление _____
- Речь _____

Эмоциональная сфера _____

Графо-моторное функционирование _____

Общение _____

- Сверстники _____
- Взрослые _____

Особенности поведения _____

Личностные характеристики _____

Семья _____

Интересы, представление о будущем, профессиональная ориентация _____

Заключение педагога-психолога _____

Рекомендации: _____

Фамилия педагога-психолога _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

Ф.И ребенка:

Дата рождения:

1. Развитие двигательной сферы:

1.1. Развитие крупной моторики:

1.2. Развитие мелкой моторики:

1.3. Развитие графо-моторных навыков:

2. Познавательное развитие:

2.1. Развитие внимания:

2.2. Развитие памяти:

2.3. Развитие мышления:

2.3. Развитие восприятия:

2.4. Развитие пространственной ориентировки:

2.5. Развитие представлений об окружающей действительности:

2.7. Уровень сформированности количественных представлений:

3. Речевое развитие:

4. Отношение к посещаемому образовательному учреждению, воспитателям, занятиям (желание идти в детский сад, любимые и нелюбимые занятия и т.п.) _____

- 5. Особенности поведения:
- 6. Сформированность школьно-значимых умений:
- 7. Способность понять и принять инструкцию: понимает и удерживает простую инструкцию.
- 8. Темп работы:
- 9. Заключение и рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Дата _____

Подпись учителя-дефектолога _____

Приложение 8

План характеристики ребенка для представления на ППк

Общие сведения:

- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира и пр.);
- адрес фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях), с указанием состава семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер) и характера взаимоотношений родителей с ребенком: чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий); попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка); сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя);
- с кем проживает ребенок, кто занимается его воспитанием;
- контактная информация семьи.

Типологические особенности:

- Темперамент.
- 1. Активный, подвижный, вялый, инертный, медлительный. Возбудимый, неуравновешенный, спокойный, уравновешенный, заторможенный, плаксивый.
- 2. Быстрота реакции на словесные раздражители, переключаемость.
- 3. Преобладающее настроение – жизнерадостное, подавленное, без особого оттенка. Отмечаются ли резкие колебания настроения в течение дня.
- 4. Проявляет ли настойчивость при встречающихся трудностях или отступает перед ними. Обращается ли за помощью и использует ли ее.

Характерологические особенности:

- 1. Общительность, замкнутость. Легко вступает в контакт, правильно воспринимает ситуацию, понимает ее смысл, адекватно ведет себя, контакт и общение затруднены, понимание и реагирование на ситуацию не всегда или не совсем адекватны, плохо вступает в контакт, испытывает затруднение в общении, понимании ситуации.
- 2. Отношение к товарищам – дружелюбие, негативизм, доброта, грубость и проч.
- 3. Отношение к лидерству – стремление к первенству, признают ли за лидера другие. Проявляет ли организаторские способности, инициативу.
- 4. Отношение к взрослым. Отношение к поручениям, поощрениям, порицаниям.
- 5. Каким видам деятельности отдает предпочтение.
- 6. Активность речевого общения – соответствует возрасту, повышена, снижена, отмечается замкнутость, негативное отношение к речевому общению.
- 7. Поведение организовано, иногда не регулирует свое поведение, необходим постоянный внешний контроль.

Психологические особенности:

1. Репрезентативная система.
2. Слуховое запоминание, зрительное запоминание, тактильное запоминание. Запоминает быстро или медленно, с трудом, переход в долговременную память, объем оперативной памяти достаточный, ограниченный, низкий.
3. Устойчивость внимания – способен к длительному сосредоточению или быстро отвлекается. Характер отвлечения – отвлекается на раздражители, в отсутствие внешних раздражителей.
4. Переключаемость внимания – легкая, быстрая, замедленная, затрудненная.
5. Распределение внимания – достаточное, затруднено.
6. Общий уровень развития внимания – соответствует возрасту, низкий, не сформировано.

Уровень развития мыслительной деятельности:

1. Способность к сравнению, классификации, обобщению, умение выделить существенный признак предметов, явлений.
2. Умение использовать приемы для запоминания – опосредованность, группировку, ассоциации.

Развитие сенсорных функций:

1. Состояние анализаторов, наличие обобщающих представлений о форме, величине, цвете, понятие относительности – соответствует возрасту, не сформировано, нарушено.

Развитие воображения:

1. Яркость, живость, богатство фантазии, способность к оперированию образами, в каких видах деятельности проявляется (музыка, изобразительность, математика, физкультура, речь, конструирование и т.п.) – соответствует возрасту, чрезмерно, слабость процессов воображения.

Вербальное развитие:

1. Понимание рассказов со скрытым смыслом.
2. Парные аналогии.
3. Сюжетное рассказывание – номинативная и коммуникативная функции речи.
4. Умение работать в режиме диалога.
5. Речевая деятельность – адекватна ситуации и возрасту, чрезмерная, трудности инициации речевого высказывания, эмоциональная неадекватность, проблемы развернутой речи, трудности звукопроизношения, наличие заикания, эхоталий, речевых штампов и т.д.

Работоспособность:

1. Отношение к учебной деятельности активное, заинтересованное, безразличное.
2. Во время занятий сосредоточен или часто отвлекается.
3. Быстро или медленно включается в работу.
4. Темп работы быстрый, средний, медленный. Причины замедленного темпа работы – обдумывание, тщательность выполнения, снижение психической активности – вялость, заторможенность, отвлекаемость и т.д.
5. Утомление проявляется в замедлении темпа, ухудшении качества или в полном прекращении работы.
6. Субъективные и объективные признаки утомления – жалобы на усталость, головную боль, вялость, сонливость, отвлекаемость пр.
7. Спад работоспособности в середине занятия, в конце занятия.
8. Умение следовать инструкции, способность удержания инструкции по длительности.

Произвольность деятельности:

1. Удерживает цель деятельности, намечает ее план, выбирает адекватные средства, проверяет результат, доводит начатое дело до конца.
2. В процессе деятельности часто отвлекается, трудности преодолевает только при психологической поддержке, нуждается в частом ободрении.
3. Деятельность хаотична, не продуманна, отдельные условия задачи теряются, результат не проверяется, из-за трудностей прерывает деятельность, помощь малоэффективна.

**План реализации индивидуально ориентированных
коррекционных мероприятий**

Период _____
 Фамилия, имя ребенка _____ Дата рождения _____
 Группа _____

Направление	Задачи	Методы, приемы	Ответственные	Динамика развития		
				НГ	СГ	КГ

Методист (старший воспитатель) СП _____/_____
 Председатель ППк _____/_____

С планом реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий
 согласна/не согласна _____/_____
 (нужное подчеркнуть) (подпись родителя)

и скреплено печатью

Yours

ЛИСТ

Г.О. ЧАПАНОВСКИ

Воронкова В.К.

