

Комитет по образованию администрации муниципального образования
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
"Детский сад комбинированного вида № 10" г. Всеволожска**

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол от 28.02.2025 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28.02.2025 № 22- ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МДОБУ «ДСКВ 10» г. Всеволожска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 8 августа 2024 года (ст. 42), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПК), Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом МДОБУ «ДСКВ №10».

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. 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.

1.4. 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 основной 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 ТПМПК, 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 ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОО;
- 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 ТПМПК;
- 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;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- 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 ТПМПК (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 года № 763 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии»).

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 основной 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 создается на базе учреждения приказом руководителя ДОУ. Заседания ППк проводятся в здании МДОБУ «ДСКВ №10» г. Всеволожска.

3.2. В состав ППк входит: председатель ППк (заместитель заведующего) специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и т.д.), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МДОБУ «ДСКВ №10» г. Всеволожска.

3.4. На заседание ППк приглашаются воспитатели, специалисты (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, медицинские работники), педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.5. Документы ППк хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам.

3.6. В ППк ведется документация согласно (Приложение № 1).

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

3.9. При направлении воспитанника на ППк специалистами, проводившими мониторинг, и воспитателями, работавшими с этим ребенком, оформляется Представление психолого-педагогического консилиума. (Приложение № 3).

3.10. 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 (Приложение № 4).

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Карта ребенка. В данную карту вкладывается: заключение учителя-логопеда (учителя-дефектолога, педагога-психолога), представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (написанное по форме), выписка от педиатра из истории развития ребенка. Карта ребенка для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и самостоятельное предоставление в ТПМПК.

3.14. 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 ДОО, 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 ТПМПК.

3.15. 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.

3.16. Члены ППк (педагог-психолог, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог и другие специалисты):

- 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.

3.17. Ведущий специалист (учитель-логопед или учитель-дефектолог):

- 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.

3.18. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПК 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 МДОБУ «ДСКВ №10» г. Всеволожска на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк 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 обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. 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 Организации;

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения ребенка.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОБУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №5).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается специалист (учитель-дефектолог, учитель-логопед или другой специалист). Этот специалист представляет обучающегося 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 ребенка.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию диагностических материалов;

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

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- разработку индивидуального маршрута;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

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.

Документация ППК

1. Журнал учета заседаний ППК и обучающихся, прошедших ППК по форме

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

<*> - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ТПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно- развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

2. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

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

3. Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п/п	ФИО обучающегося, 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 _____

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

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
"Детский сад комбинированного вида № 10" г. Всеволожска**

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума

N _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

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

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

Решение ППк:

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

Председатель ППк _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Члены ППк: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Другие присутствующие на заседании:

_____ / _____ /

Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №10» г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 10»)
188641 Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Победы, д.4
Тел/факс 8(81370) 30-081
ИНН/КПП 4703031514/470301001
e-mail: dskv10@mail.ru

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Дата рождения обучающегося

1. Общие сведения

1.1. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

1.2. Группа обучения на день подготовки представления (выбрать нужное)

компенсирующей/комбинированной направленности для детей с ОВЗ (ЗПР, ТНР)

1.3. Наименование образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося (выбрать нужное)

адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития, для детей с тяжелыми нарушениями речи) / образовательная программа дошкольного образования.

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 (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе (указать, какой);

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):

да;

нет.

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

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

Мать	Отец
<i>ФИО</i>	<i>ФИО</i>
<i>Место работы</i>	<i>Место работы</i>

1.9. 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)*

2. Сведения об условиях и результатах обучения

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

Особенности познавательного развития:

-

Характеристика познавательной деятельности:

- познавательная деятельность на уровне.....;

- начатое дело

Коммуникативные навыки:

- правилами коммуникации владеет

-

Речевое развитие:

-.....

.

Двигательное развитие:

- крупная и мелкая моторика....

Информация об особенностях развития эмоционально-волевой сферы ребенка:

- *Непонимание словесных инструкций* (путает или пропускает последовательность действий по словесной инструкции взрослого; ориентируется на наглядный образец поведения или действий взрослого, а не на объяснение задания).
- *Двигательная расторможенность* (поспешно планирует собственные действия; темп действий убыстрен; количество действий избыточно; действует раньше условного сигнала; встает на первой половине занятия, когда дети еще сидят; быстро возбуждается и медленно успокаивается от шумной игры).
- *Речевая расторможенность* (говорит слишком громко; не может говорить обычной силой голоса; темп речи убыстрен; речь взхлеб; переговаривается на занятиях, несмотря на замечания взрослого).
- *Заторможенность* (не знает, чем заняться; бездейственно смотрит по сторонам; говорит слишком тихо; темп действий замедлен; запаздывает при действиях по сигналу).
- *Дефицит внимания* (приходится словесно повторять задание по несколько раз; требуется сочетание слова с показом способа действия; переспрашивает условия выполнения задания)
- *Застреваемость* (рисует многократно повторяющиеся элементы; навязчив при общении; привлекает к себе внимание; повторяет одну и ту же просьбу, фразу; застрекает на обиде; с трудом переключается).
- *Работоспособность* (быстро устает от доступного по возрасту умственного задания (на сравнение, обобщение, действия по образцу); быстро устает на прогулке).
- *Эмоциональная отгороженность* (когда все дети вместе, стремится уединиться; входит в помещение и сразу идет к игрушкам; не смотрит в глаза; занят своим делом и не замечает окружающих; не использует речь, как средство общения; когда говорит, то речь не обращена к собеседнику; не выполняет просьбу, требование, хотя слышит и понимает содержание; не реагирует на переход с обычной речи на шепотную; избегает смотреть в лицо собеседнику).
- *Вспыльчивость* (неожиданно для всех: бросает игрушки; грубо отвечает; может разорвать: пособие, сказать нецензурное слово; плюется).
- *Негативизм* (делает все наоборот; с трудом включается в коллективную игру; отказывается даже для интересной для всех и себя деятельности; говорит часто слова «не хочу и не буду», «нет»).
- *Демонстративность* (отворачивается спиной; утрирует движения на занятии; стремится обратить на себя внимание в ущерб организации занятий; делая что-то наоборот, наблюдает за реакцией окружающих).

- *Эгоцентричность* (считает, что все игрушки, все конфеты для него; навязывает свою игру, желания другим детям; часто использует местоимение «я»).
- *Обидчивость* (эмоциональная неустойчивость) (обижается при проигрыше в игре; болезненно реагирует на замечания, на повышенный тон голоса; недовольное выражение лица; часто плачет).
- *Агрессивность* (ломает игрушки; толкает сверстника; мимоходом ударяет встречных, кусает, плюется, щиплет других; говорит: обидные слова, когда не слышит (или слышит) взрослый, говорит нецензурные слова; ругается; замахивается, но не ударяет; пугает других; сжимает губы, кулаки; сопротивляется при попытке удержать от агрессивных действий; препятствие стимулирует агрессивное поведение; кусает, щиплет себя; просит себя стукнуть еще раз).
- *Конфликтность* (сам провоцирует конфликт; отвечает конфликтно на конфликтные действия других; не учитывает желаний и интересов сверстников в совместной деятельности или взаимоотношениях; не уступает игрушек).
- *Нерешительность* (избегает ситуаций устного опроса на занятиях; отказывается от ведущих ролей в играх; часто использует фразы: «не знаю», «может быть», «трудно сказать»; не отвечает на вопрос, хотя знает верный ответ; в ситуациях новизны ребенок проявляет тормозные реакции).
- *Тревога* (блуждающий, отстраненный взгляд: ребенок не может объяснить причины избегающего поведения, тревоги; неожиданно вздрагивает; осторожно ходит; стремится быть поближе к взрослому).

2.2. Заключение педагога-психолога

2.3. Заключение учителя-логопеда

2.4. Заключение учителя-дефектолога

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы/ адаптированной образовательной программы обучающегося

АОП /ОП ДОУ усваивает/не усваивает/на уровне.... Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы: уровень.... Динамика крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная....

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

выбрать нужное 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), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, истощаемость (высокая, с очевидным снижением

качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

2.7. 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.

__ДИАГНОЗ СПЕЦИАЛИСТА__

Дата выдачи представления ППк _____

МП

Руководитель организации _____ /О.В. Виноградова /

Председатель ППк _____ /Е.В. Лобанова/

Члены ППк

Педагог-психолог _____ /Рябец А.В./

Учитель-дефектолог _____ / _____ /

Учитель-логопед _____ / _____ /

Воспитатель _____ / _____ /

С решением ознакомлен (а) _____ / _____ /

С решением согласен (на) _____ / _____ /

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

_____ / _____ /

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МДОБУ «ДСКВ № 10» г. Всеволожска**

Дата " __ " _____ 20__ года

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

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям: _____

Приложение:

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

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))

Приложение 5

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, дата (дд.мм.гг рождения.)

группа, в которой обучается обучающийся)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)