

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69»

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 69»
Протокол № 3
От « 15 » января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 69»
_____ Е.В. Дорофеева
Приказ № 22
От « 15 » января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МАДОУ «Детский сад № 69» (ППк)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» (далее — ППк) создается в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 года «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 69», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование 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. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 69».

Для организации деятельности ППк в МАДОУ «Детский сад № 69» оформляются: приказ руководителя МАДОУ «Детский сад № 69» о создании ППк с утверждением состава ППк, положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ «Детский сад № 69».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Протокол и коллегиальное заключение хранится в личном деле обучающегося. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется Положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 69».

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ «Детский сад № 69».

2.4. Состав ППк: председатель ППк — заместитель руководителя МАДОУ «Детский сад № 69», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, 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 обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, 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 — ПМПК¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ «Детский сад № 69» 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 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 МАДОУ «Детский сад № 69»; 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 МАДОУ «Детский сад № 69» самостоятельно.

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

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 МАДОУ «Детский сад № 69» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

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

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк

по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуги по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 69».
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 69».

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки; .
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 69».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад № 69».

5.4 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:

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 ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных 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, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППК;

7. 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, 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
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>«__» _____ 20 г.</p> <p>Подпись: расшифровка:</p>

**Протокол заседания ППк
МАДОУ «Детский сад № 69»**

«___» _____ 20__ г.

Присутствовало: Ирина Ивановна Иванова – заместитель заведующего, председатель ППк
Ирина Ивановна Иванова – учитель- логопед, секретарь ППк
Ирина Ивановна Иванова – педагог - психолог, член ППк
Ирина Ивановна Иванова – мать Иванова Глеба Ивановича
Иван Иванович Иванов- отец Иванова Глеба Ивановича

Повестка: _____

Ход заседания: _____

Решение:

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

1....

2....

Председатель ППк: / _____

Члены ППк: / _____

/ _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 69»

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Дата рождения обучающегося _____ группа _____

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы о 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

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

С решением ознакомлен (а) _____ / _____

Подпись, ФИО (полностью) родителя, законного представителя

С решением согласен (на) _____ / _____

Подпись, ФИО родителя, законного представителя

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

Подпись, ФИО (полностью) родителя, законного представителя

Представление психолого-медико-педагогического консилиума на воспитанника/обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию; - программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения:
 - в группе: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
 - на дому;
 - в форме семейного образования;
 - сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 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 другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации ¹.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название программы);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний)

¹ Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

² Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная); - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована <<на словах>>);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); - жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие Девииции ¹

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот); - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

¹ Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

« ___ » _____ 20__ г.

Председатель ППк _____ / _____

МП

15

**** Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

**** Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

**** Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

**** Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

**** В отсутствие в образовательной организации ПМПк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов! класный руководитель/ мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

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

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. _____ / _____

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого-педагогического сопровождения.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 6

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 69»
Е.В. Дорофеевой

От _____

Проживающей _____

Тел. _____

Заявление

Прошу обследовать моего ребёнка _____
(фамилия имя ребёнка, дата рождения)

с целью определения дальнейшего образовательного маршрута.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Представление педагога - психолога ДОУ для ПМПК

Ф.И. ребенка _____

Возраст _____

Дата поступления в ДОУ _____, группа _____

1. Личностно-характерологические особенности

Общительный, замкнутый _____

Вступает в контакт (легко, охотно, медленно, с трудом) _____
(в т.ч. не речевой контакт, речевой контакт) _____

Особенности поведения в ситуации обследования (заинтересованность, волнение, настороженность, возбуждение, безразличие и т.д.) _____

Социальный статус в группе (лидер, предпочитаемый, пренебрегаемый, отверженный) _____

2. Работоспособность на занятиях (темп и динамика деятельности)

Быстро или медленно включается в работу _____

Темп работы (задания выполняет быстро, в среднем темпе, медленно) _____

Спад работоспособности (начало, середина, конец занятия) _____

3. Внимание

Устойчивость внимания (способен к длительному сосредоточению внимания на предмете или быстро отвлекается) _____

Характер отвлечения (на внешние раздражители, в отсутствии внешних раздражителей) _____

Переключаемость внимания (быстрая, легкая, замедленная, затрудненная) _____

4. Память

Запоминает быстро или медленно, с трудом, надолго, быстро забывает _____

Зрительная _____

Слухо-речевая _____

5. Мышление

Способность к сравнению _____

Способность к обобщению _____

Способность к классификации _____

6. Развитие пространственно-временных представлений

Знание частей тела _____

Понимание пространственных предлогов _____

Времена года (знает, называет, по картинке, с помощью) _____

Части суток _____

7. Развитие математических представлений

Счет (количественный, порядковый) _____

Знание геометрических фигур _____

Сформированность представлений о форме, цвете, величине предметов (соответствует возрасту, недостаточно сформировано, не сформировано) _____

8. Моторика (ведущая рука, быстрота движений, координация, мышечная сила и состояние тонуса, точность движений) _____

9. Особенности эмоционально-волевой сферы (Отмечаются: повышенная эмоциональная возбудимость, раздражительность, вялость, заторможенность, тревожность, застенчивость, инфантильность, замкнутость, целеустремленность, инициативность, решительность, настойчивость, упрямство, агрессивность, неадекватное поведение) _____

Заключение (развитие ВПФ соответствует возрасту, парциальное недоразвитие ВПФ, дисгармоничное недоразвитие ВПФ, тотальное недоразвитие ВПФ) _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Педагог – психолог _____ / _____

**Характеристика
МАДОУ «Детский сад №69» на воспитанника**

(ФИО, дата рождения, группа)

Домашний адрес _____

С какого времени посещает МАДОУ «Детский сад №69» _____

данную группу _____

Характеристика семьи:

Ф.И.О. родителей, год рождения, место работы, телефон:

Мать: _____

Отец: _____

Состав семьи: полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер.

Кто занимается воспитанием ребенка (мать, отец, бабушка, другие)

Уделяется ли достаточное внимание воспитанию и обучению ребенка?

Успехами ребенка родители - интересуются/ не интересуются, родительские собрания посещают/ не посещают, участие в жизни группы принимают/ не принимают (подчеркнуть).

Контакт воспитателей с родителями (родственниками) установлен/ не установлен (избегают общения, конфликт), другое (указать) _____

Взаимоотношения со сверстниками – общительный/ замкнутый/ агрессивный/ плаксивый/ предпочитает одиночество/ другое (указать) _____

Взаимоотношения с педагогами – доверительные, идет на контакт/ избегает общения/ агрессивно настроен/ другое (указать) _____

Соматическое здоровье – редко болеет/ часто болеет простудными заболеваниями/ имеются хронические заболевания/ плохо ест/ трудно засыпает и беспокойно спит/ иное (указать) _____

Характеристика деятельности:

Навыки самообслуживания:

может / не может самостоятельно пользоваться туалетными принадлежностями, умываться, мыть руки, расчесывать волосы;

может / не может самостоятельно одеться, раздеться, обуться, завязывать и развязывать шнурки, пользоваться ложкой, вилкой;

умеет / не умеет убирать свои вещи и постель.

Игровая деятельность:

безразличие / интерес к игрушкам, любимые игры: _____;

понимает / не понимает правила игры, выполняет / не выполняет их; вносит /не вносит изменение в содержание игры, доступна/ недоступна воображаемая игровая ситуация; роль в коллективной игре: _____, поведение в конфликтной ситуации: _____; отражает / не отражает свой опыт в игре; умеет / не умеет поддерживать игру.

Конструктивная и графическая деятельность:

умеет / не умеет правильно собирать матрешку, пирамидку; складывает /не складывает простые фигуры по образцу из счетных палочек; выполняет / не выполняет постройки из кубиков;

навыки рисования (дом, дерево, человек и др.) сформированы / сформированы частично / не сформированы;

лепка: может / не может скатать шарик, брусок из пластилина и др.;

изображает /не изображает вертикальные линии, горизонтальные линии, вогнутые линии; может / не может изображать фигурки по образцу.

Отношение к занятиям: способен /не способен контролировать свою деятельность; доводит / не доводит дело до конца, мешает педагогу, детям, быстро истощаем, работает быстро, равномерно, доводит дело до конца, медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова».

Математика: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал _____

Развитие речи и ознакомление с окружающим: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Занятия по физической культуре: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Занятия по музыке: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Принимает / не принимает помощь (какую): словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую; преодолевает / не преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности; стремится преодолеть / не стремится преодолеть трудности, бросает работу, поднимает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, к детям за помощью, самостоятельно ищет выход.

Личностные особенности: эмоциональные реакции адекватные / неадекватные, ребенок активен / пассивен в различных видах деятельности, наличие / отсутствие инициативы, наблюдается уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость;

преобладающее настроение; поведение: спокойное адекватное ситуации, беспокойное,

Нравственные качества: адекватное / неадекватное отношений к родным, сверстникам, другим людям, чувство привязанности, добра, склонность прийти на помощь / вредить, обижать других, агрессивность, живость, _____, умеет подчиняться требованиям взрослых, наблюдается аккуратность /неаккуратность, чистоплотность / неряшливость, адекватность /неадекватность эмоциональных реакций на одобрение и порицание.

**Основная сложность при взаимодействии с ребенком и его
семьей** _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Воспитатель _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Заведующий: _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Логопедическое представление для ПМПК

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения _____

Возраст (на момент обследования) _____

Группа _____ Программа _____

Образовательное учреждение: «МАДОУ «Детский сад № 69»

Особенности раннего психофизического и речевого развития: ползать:

Сидеть: Стоять: Ходить: Гуление: Лепет:

Слова: Фраза:

Особенности речи: _____

Особенности речевой среды _____

Общая моторика _____

Мелкая моторика _____

Анатомические особенности артикуляционного аппарата: Губы:

Зубы: Язык: Мягкое небо:

Артикуляционная моторика _____

Звукопроизношение: _____

Общее звучание речи _____

Слоговая структура речи _____

Фонематические процессы _____

Состояние языкового анализа и синтеза _____

Понимание речи _____

Словарный запас _____

Грамматический строй речи _____

Связная речь _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата _____

Подпись специалиста _____

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 69»
Дорофеевой Е.В.

От _____
Проживающего (ей) по адресу:

Тел. _____

**Согласие на обучение ребенка
С ОВЗ по адаптированной образовательной программе для детей с тяжелыми
нарушениями речи (АОП с ТНР)**

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Являюсь матерью (отцом, законным представителем) ребенка
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

ПМПК ГО Верхняя Пышма

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение по
Адаптированной образовательной программе в МАДОУ «Детский сад № 69».

Приложение:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от
«__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Администрация
городского округа Верхняя Пышма
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 69»
(МАДОУ «Детский сад № 69»)
ул. Сосновая д. 5, п. Исеть,
г. Верхняя Пышма
Свердловской области, 624082
Тел. 8(34368) 93-272.
e-mail: Sad69_iset@mail.ru
ОКПО 55774547, ОГРН 1046600290835,
ИНН/КПП 6606018487/668601001

«__» _____ 20__ № ____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

С целью выполнения рекомендаций заключения ПМПк от «__» _____ 2019г. № _____ для вашей дочери, _____,

(ФИО ребенка)

_____ года рождения, приглашаем вас на заседание ПМПк

МАДОУ «Детский сад № 69», которое состоится «__» _____ 2020 года в 00:00,

место проведения - _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 69»

Е.В. Дорофеева

М.П.

С уведомлением ознакомлен: _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
воспитанника

Уведомление получил: _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника получившего
Уведомление

_____ дата

_____ подпись