

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 1 от 01.09.2021 г.</p>	 <p style="text-align: right;">УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ детский сад №24 Приказ № 170 от 01.09.2021 г. /В.И.Ротко/</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №24
«ЗВЁЗДОЧКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников;

содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (приложение № 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 3). Представление ППк на воспитанника

для предоставления на ППК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 воспитанников.

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

3.3. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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

3.5. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед и/или педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

- дополнительный выходной день;

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных направлений общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 01.09.2021г

Приказом № 170

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

1 сентября 2021 г.

№ 1-пкк

Председатель – старший воспитатель – Залевская Елена Николаевна

Секретарь – педагог-психолог – Потягач Н.А.

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог Потягач Н.А.

Учитель-логопед Чижевская Ю.И.

Воспитатель:

Воспитатель:

Родитель: _____

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.

2. Обследование нового обучающегося.

3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся .

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

(специалисты ДОО) составили индивидуальные заключения по итогам обследования

_____ (воспитанника ДОО)

3. СЛУШАЛИ:

_____ . – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ (воспитанника ДОО) и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____ (воспитанника ДОО)

Приложения:

1) характеристики _____ (воспитанника);

2) копии рабочих тетрадей _____ (воспитанника).

Председатель Залевская Е.Н.Залевская

Члены ППк Чижевская Ю.И.Чижевская

Потягач Н.А.Потягач

Воспитатель _____

Воспитатель _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 «Звёздочка» МО Абинский район
(МБДОУ детский сад № 24«Звёздочка»)**

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

_____ 20__ г.

№ ____

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ПШк:	

Коллегиальное заключение ПШк

Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение:

- 1) _____
- ;
- 2) _____
- .

Председатель: Залевская Е.Н.

Члены ППк Чижевская Ю.И.

Потягач Н.А.

воспитатель

С решением ознакомлен(а) /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

воспитатель

Приложение № 3
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 01.09.2021г

**Схема составления представления психолого-педагогического
консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК**

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе:

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

класс – общеобразовательный, отдельный для обучающихся с;
 - 2) на дому;
 - 3) в форме семейного образования;
 - 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
 - 5) с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав 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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

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

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

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

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
– 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, др.), 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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, 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 оттесненный, 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 девиации:

– 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).

Приложение № 4
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 01.09.2021г

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

Я, Нина Ивановна Авдеева, паспорт 45 03 345678 выдан 01.02.2010 ОВД Заречного района ст. Мингрельская, являясь родителем (законным представителем) Авдеева Григория Юрьевича 05.04.2012 года рождения, воспитывающегося в подготовительной группе, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

09.09.2019

Авдеева

Нина Ивановна Авдеева

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю
заведующий МДБОУ №24
детский сад «Звёздочка»
В.И.Ротко
«01» сентября 2021 г.
Приказом №197

ПЛАН РАБОТЫ ППк на 2021-2022 учебный год

Цель: оказание помощи воспитателям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с воспитанниками, изучение личности дошкольника.

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	Заседание 1 «Установочное заседание ППк» 1.Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на 2021-2022 уч. год. 2.Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ППк ДОО. 3.Разработка и утверждение перспективных планов индивидуальной работы с детьми.	сентябрь 2021	Председатель ППк Члены ППк
2	Заседание 2 1.Обследование и диагностика вновь прибывших детей. Выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении 2.Диагностика детей дошкольного возраста.	декабрь 2021	Председатель ППк Члены ППк
3	Заседание 3 "Итоги работы за первое полугодие 2021 года". 1.Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2.Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3.Обсуждение и корректировка плана работы на следующий этап деятельности (II полугодие на 2021-2022 учебный год)	январь 2022	Председатель ППк Члены ППк
4	Заседание 4 "Итоги работы ППк за второе полугодие 2020 года. Планирование работы ППк на 2022-2023 учебный год»	июнь- июль 2022	Председатель ППк Члены ППк
Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей. В течение года.			Председатель ППк Члены ППк

Приложение № 5
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме,
утвержденному 01.09.2021г

Форма психолого-педагогического представления (характеристики) на ребенка-дошкольника на ПМПк Психолого-педагогическое представление (характеристика) на ребенка-дошкольника на ПМПк

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ года

Посещает _____ группу

направленности

В _____ **каком** _____ **возрасте** _____ **поступил** _____ **в** _____ **ДОО**

Откуда поступил: из семьи, из другой ДОО (причина перевода)

Оценка адаптации ребенка в группе:

- хорошая;
- удовлетворительная;
- недостаточная;
- плохая;
- иное _____

Особенности латерализации:

- праворукий;
- леворукий;
- амбидекстер

Особенности игровой деятельности:

- игры соответствуют возрасту;
- игры соответствуют более раннему возрасту;
- преобладают манипулятивные игры;
- игровая деятельность отсутствует;
- иное _____

Основные трудности, отмеченные в обучении:

- усваивает программу хорошо;
- усваивает программу удовлетворительно;
- программу усваивает с трудом;
- программу не усваивает;
- иное _____

Восприятие:

- соответствует возрасту;
- имеются нарушения зрительного восприятия;
- имеются нарушения слухового восприятия;

- комплексные нарушения восприятия;
 - иное _____
-

Внимание:

- устойчивое;
- недостаточно устойчивое;
- неустойчивое

Память (преобладающая модальность):

- зрительная;
- слуховая;
- моторная;
- смешанная

Особенности памяти (проблемы):

- без выраженных особенностей;
 - медленно запоминает и быстро забывает;
 - быстро запоминает и быстро забывает;
 - иные проблемы _____
-

Мышление:

- соответствует возрасту;
 - недостаточно сообразителен;
 - имеет очевидные нарушения мышления (указать какие) _____;
 - иное _____
-

Моторика:

- соответствует возрасту;
 - неловок, неуклюж;
 - слабо развита мелкая моторика;
 - иное _____
-

Основные трудности в общении:

- трудностей нет;
 - не умеет поддерживать игру;
 - предпочитает быть в одиночестве;
 - плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми;
 - конфликтен;
 - иное _____
-

Речевое развитие:

- речь соответствует возрасту;
 - речь невнятная, имеются трудности в произношении звуков;
 - скудный словарный запас;
 - речь грамматически неправильна;
 - запинки в речи;
 - речи нет;
 - иное _____
-

Социально-бытовые навыки:

- соответствуют возрасту;
- недостаточно сформированы;

- практически не сформированы;
- иное _____

Ориентировка в пространстве и времени:

- соответствует возрасту;
- недостаточно сформирована;
- имеются нарушения (указать какие) _____;
- иное _____

Отношение к образовательной деятельности, особенности деятельности:

- соответствует возрасту;
- не способен контролировать свою деятельность;
- неусидчив, не доводит дело до конца;
- мешает педагогу, детям;
- быстро утомляется;
- иное _____

Темп деятельности:

- соответствует возрасту;
- сонлив и вял в течение дня;
- темп работы неравномерный;
- работает медленно с невниманием;
- темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»;
- иное _____

Соматическое здоровье:

- болеет редко;
- часто болеет простудными заболеваниями;
- имеет хронические заболевания;
- плохой аппетит;
- долго засыпает и беспокойно спит;
- иное _____

Иные особенности развития ребенка: _____

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога:

Воспитатель:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Педагог-психолог:	_____	_____
Учитель-логопед	_____	_____

Приложение № 6

к Положению о психолого-медико-педагогическом
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 24
«Звёздочка» муниципального образования Абинский
район, утвержденному приказом № ____ от _____

Форма
Журнала предварительной записи детей
на психолого-медико-педагогический консилиум
Журнал
предварительной записи детей
на психолого-педагогический консилиум

Дата	Ф.И.О.	Дата	Инициатор	Повод	Дата
№	заседания				
обращения	ребенка	рождения	обращения	обращения	
ППк					

Приложение № 7

к Положению о психолого-медико-педагогическом
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 24
к «Звёздочка» муниципального образования Абинский
район, утвержденному приказом № ____ от _____

Форма
Журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов ППк
Журнал
регистрации заключений и рекомендаций специалистов ППк

Дата	Ф.И.О.	Дата	Выявленн ые	Заключен ие	Рекоменд а-	Специали ст
№	заседан ия	или состав				
ребенк а	рождени я	проблем ы	ППк	ППк		
ППк	ППк					

Приложение № 8

к Положению о психолого-медико-педагогическом
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 24
«Звёздочка» муниципального образования Абинский
район, утвержденному приказом № ____ от _____

Форма

протокола заседания ПМПк

Протокол № ____

заседания психолого-медико-педагогического консилиума

МБДОУ детский сад № 24

ст. Мингрельская

_____ года

Присутствовали: _____ человек

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены ПМПк: _____

Отсутствовали: _____ человек

Повестка дня:

1.

1. Слушали: _____

Решили:

1.

Председатель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к Положению о психолого-медико-педагогическом
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 24
«Звёздочка» муниципального образования Абинский
район, утвержденному приказом № ____ от _____

Форма

Выписки из протокола № ____

психолого-медико-педагогического консилиума

МБДОУ детский сад № 24

Выписка из протокола № ____ психолого-педагогического консилиума

МБДОУ детский сад № 5

от _____ года

Повестка дня:

Психолого-медико-педагогический консилиум, рассмотрев результаты
обследования ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

рекомендовал родителям (законным представителям) пройти обследование
ребенка на районной психолого-медико-педагогической комиссии с целью
определения дальнейшего маршрута обучения и направления для
коррекционно-развивающего обучения в группу компенсирующей
направленности.

Председатель ПМПк	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	
Секретарь ПМПк	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	

Приложение № 10

к Положению о психолого-медико-педагогическом
консилиуме муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 24
«Звёздочка» муниципального образования Абинский
район, утвержденному приказом № ____ от _____

Форма

**психолого-педагогического представления (характеристики)
на ребенка-дошкольника на ППК**

Психолого-педагогическое представление (характеристика)
на ребенка-дошкольника на ППК

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения « ____ » _____ 20__ года

**Посещает муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 24 «Звёздочка» муниципального образования
Абинский район**

_____ группу _____

направленности

Срок пребывания в данной ДОО

В каком возрасте поступил в ДОО

Откуда поступил: из семьи, из другой ДОО (причина перевода)

Оценка адаптации ребенка в группе:

- хорошая;
- удовлетворительная;
- недостаточная; -
- плохая;
- иное

Особенности латерализации:

- праворукий;
- леворукий; -
- амбидекстер

Особенности игровой деятельности:

- игры соответствуют возрасту;
- игры соответствуют более раннему

- возрасту; - преобладают манипулятивные игры; - игровая деятельность отсутствует;
 - иное
-

Основные трудности, отмеченные в обучении:

- усваивает программу хорошо;
 - усваивает программу удовлетворительно; - программу усваивает с трудом;
 - программу не усваивает;
 - иное
-

Восприятие:

- соответствует возрасту;
 - имеются нарушения зрительного восприятия;
 - имеются нарушения слухового восприятия;
 - комплексные нарушения восприятия;
 - иное
-

Внимание:

- устойчивое;
- недостаточно устойчивое;
- неустойчивое

Память (преобладающая модальность):

- зрительная;
- слуховая;
- моторная;
- смешанная

Особенности памяти (проблемы):

- без выраженных особенностей;
 - медленно запоминает и быстро забывает;
 - быстро запоминает и быстро забывает;
 - иные проблемы
-

Мышление:

- соответствует возрасту;
 - недостаточно сообразителен;
 - имеет очевидные нарушения мышления (указать какие)
_____;
 - иное
-

Моторика:

- соответствует возрасту;

- неловок, неуклюж;
 - слабо развита мелкая моторика;
 - иное
-

Основные трудности в общении:

- трудностей нет;
 - не умеет поддерживать игру;
 - предпочитает быть в одиночестве;
 - плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми;
 - конфликтен;
 - иное
-

Речевое развитие:

- речь соответствует возрасту;
 - речь невнятная, имеются трудности в произношении звуков;
 - скудный словарный запас;
 - речь грамматически неправильна;
 - запинки в речи;
 - речи нет;
 - иное
-

Социально-бытовые навыки:

- соответствуют возрасту;
 - недостаточно сформированы;
 - практически не сформированы;
 - иное
-

Ориентировка в пространстве и времени:

- соответствует возрасту;
 - недостаточно сформирована;
 - имеются нарушения (указать какие)
- _____;
- иное
-

Отношение к образовательной деятельности, особенности деятельности:

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

Темп деятельности:

- соответствует возрасту;
- сонлив и вял в течение дня

сонлив и вял в течение дня;

- темп работы неравномерный;
- работает медленно с невниманием;
- темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»;
- иное

Соматическое здоровье:

- болеет редко;
- часто болеет простудными заболеваниями;
- имеет хронические заболевания;
- плохой аппетит;
- долго засыпает и беспокойно спит;
- иное

Иные особенности развития ребенка:

Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога:

Воспитатель: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575906

Владелец Ротко Валентина Ивановна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023