

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 14.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 31/1-О/25 от 16.04. 2025 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад №11
_____ Е. В. Федоренкова

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от 14.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной организации
_____ Т. Н. Лукьянова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 11 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

2025

Документ подписан электронной подписью		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого - педагогического консилиума Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ДОУ), включая порядок комплексного психолого-педагогического обследования детей.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее по тексту – ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ в целях психолого - педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.3. Задачами ППк являются:

- проведение обследования детей в возрасте от 4 до 7 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и/или психическом развитии и/или отклонений в поведении детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в учреждении возможностей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом учреждения и родителями;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, социальной и правовой культуры педагогов, родителей и детей;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам учреждения по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом № 315-ФЗ от 08.08.2024 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 « Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № р-93 « Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Санкт-Петербурга (далее по тексту – ТПМПк), комитетом по образованию города Санкт-Петербурга.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.7. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. Положение о психолого-педагогическом консилиуме принимается на педагогическом совете.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий
16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

II. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

2.2. ППк ведется документацию согласно *приложению 1*.

2.3. Документация хранится в учреждении в течение 10 лет и выдается педагогическим работникам по необходимости. Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, специалисты, педагоги, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации об обучающихся, проходивших обследование.

2.4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. В состав ППк входят следующие работники ДОУ:

- заместитель заведующего по УВР (председатель ППк);
- учителя-логопеды;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;

На заседания могут быть приглашены воспитатели, представляющие обучающихся.

Заместитель председателя ППк и секретарь определяются из числа членов ППк на организационном заседании ППк.

2.6. В необходимых случаях на заседание ППк могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся.

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

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

2.9. Секретарь ППк заносит информацию о заседании ППк в *Журнал учета заседаний ППк (приложение 1 п.4)*.

2.10. Ход заседания ППк фиксируется в *протоколе (приложение 2)*.

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

2.11. 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) обучающихся 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.

Документ подписан электронной подписью		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

2.12. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в *Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 1 п.5).*

2.13. При направлении обучающегося на ТПМПк оформляется *представление ППк на обучающегося (приложение 4).*

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

III. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития) (далее - 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.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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.

3.6. Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

IV. 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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 5*).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (МСК)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

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: учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист координирует взаимодействие специалистов сопровождения, организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк; представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется индивидуальный лист обследования (*приложение 6 и 7*) 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 обучающихся.

V. 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 ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированных основных общеобразовательных программ;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию дидактических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- использование вариативных режимов пребывания ребенка в дошкольном учреждении;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной Программы, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

VI. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, 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;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение обучающимися коррекционно-развивающих занятий;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОО при обследовании ребенка на ТППК.

Приложение № 1

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 воспитанников (списки обучающихся прилагаются), прошедших ППк по форме:

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

*Утверждение планов работы ППк; проведение комплексного обследования обучающихся; обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно – развивающей работы и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и учета обучающихся, представленных на внеплановых заседаниях ППк по форме:

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка 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, представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТППк, добровольное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка с применением методик психолого-педагогической диагностики и психолого – педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении в группе и данные коррекционно – развивающей работы, проводимой специалистами психолого – педагогического сопровождения).
- Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающими с обучающимися.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D4BD9C5827C08833

8.Журнал учета направлений воспитанников на ТПМПк по форме:

№	ФИО ребенка	Дата рождения	№ группы	Причина направления (определение/ смена образовательного маршрута)	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении ФИО родителя, дата, подпись
1..					-направление от ОО; -направление учителя-логопеда/дефектолога; -представление	Я, _____, _____, Пакет документов получил (а) Дата; _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____
2..					- направление от ОО; - направление учителя-логопеда/дефектолога; - представление	Я, _____, _____, Пакет документов получил (а) Дата; _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9CS827C08833

Шапка/официальный бланк ДОУ

Протокол заседания психолого – педагогического консилиума (наименование ДОУ)

№ _____ от « ____ » 20 ____ г.

Присутствовали:

И. О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),

И. О. Фамилия (мать/отец ФИО бучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И. О. Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И. О. Фамилия

И. О. фамилия

Шапка/официальный бланк ДОУ

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование ДОУ)

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ТПМПК:

Коллегиальное заключение

Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального вопроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям (законным представителям):

Приложение: *индивидуальный образовательный маршрут, планы коррекционно-развивающей работы и другие необходимые материалы*

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (а) _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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



Шапка/официальный бланк ДОУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося _____

Дата рождения, обучающегося: _____

1 Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

- o в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности,
- o в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности,
- o в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе,
- o в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся

с _____
(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),

- o на дому,
- o в медицинской организации

- o в иной группе или классе

(указать, какой, выбрать нужное)

- o вне организации, осуществляющей образовательную деятельность _____

(выбрать нужное: в форме семейного образования, в форме самообразования)

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию

(указать причину),

перевод в другой класс

(указать причину),

замена учителя начальных классов (однократная, повторная: выбрать нужное); межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий (выбрать нужное); иное:

(указать)

1.8. Состав семьи

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

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

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность _____

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления _____

(указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития, обучающегося за _____

(указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____

(указать период) <6>.



2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося

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

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения

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

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося

(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления

(указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций

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

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

2.12. Дополнительная информация

(указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной (субкультурам))



2.13. Общий вывод:

о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) Условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Приложение:

(сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность:

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

Председатель психолого-педагогического
консилиума
(при наличии):

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

Члены психолого-педагогического
консилиума

Или специалист (специалисты),
осуществляющие
психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося:

Подпись

Фамилия,

имя, отчество (при наличии)

Подпись
имя, отчество (при наличии)

Фамилия,

Подпись

Фамилия,

имя, отчество (при наличии)

Шапка/официальный бланк ДОУ

Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника
на проведение психолого – педагогического обследования специалистами ППк

Заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого – педагогического обследования.

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

**Индивидуальный лист
логопедического
обследования**

(ФИО ребенка, возраст)

Устная речь

Особенности строения артикуляционного аппарата: без особенностей/ с отклонениями/

Иное _____

Импрессивная речь: соответствует возрасту / на бытовом уровне / искаженное / не понимает / слух снижен (тугоухость, глухота) / недостаточное знание русского языка /инофон/

Иное _____

Экспрессивная речь

Собственная речь: распространенная фраза / простая фраза / аграмматичная фраза / искаженная фраза / отдельные слова / звукоподражание / звукокомплексы / вокализации /эхолалии/

Иное _____

Просодическая сторона речи: б/о / запинки / заикание / тахилалия / брадилалия /ринофония

Иное _____

Звукопроизношение: без нарушений / искажения / замены / смешение / отсутствиезвука(ов) / грубо нарушено

Иное _____

Фонематические процессы: соответствуют возрасту / снижены / грубо нарушены

Иное _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

Словарь: соответствует возрасту / ниже возрастных требований / ограничен / на бытовом уровне

Иное _____

Грамматический строй речи: соответствует возрасту / в стадии формирования / несформирован

Наблюдаются аграмматизмы: единичные / множественные

Понимание и употребление предложно-падежных конструкций: соответствует возрасту / не соответствует возрасту

Иное _____

Слоговая структура: не нарушена / нарушена / грубо нарушена

Иное _____

Связная речь: составление рассказа по сюжетной картинке / по серии картинок –составляет / составляет с помощью / не составляет

Иное _____

Логопедическое заключение:

Логопед _____

(Подпись)

(Фамилия И. О.)

Дата: «_____» _____ 20_____ г.

Документ подписан электронной подписью		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D4BD9C5827C06833

Шапка/официальный бланк ДОУ
Индивидуальный лист
дефектологического обследования

(ФИО ребенка, возраст)

Особенности контакта: вступает / не вступает / контакт формальный / опосредованный

Иное

Знания и представления об окружающем: соответствуют возрасту / ограничены / не соответствуют возрасту / искажены / выявить не удалось

Иное

Понимание инструкции: понимает и выполняет / частично / не понимает
Иное

Характеристики деятельности/действий

Мотивация деятельности: мотивирован / недостаточно мотивирован / не мотивирован

Целенаправленность деятельности: деятельность целенаправленная/отдельные целенаправленные действия со стимулированием / нецеленаправленные действия /отказ от деятельности

Продуктивность деятельности: продуктивная / низкопродуктивная / непродуктивная

Сенсорные эталоны

Цвет: не различает / соотносит / выделяет по слову / путает / называет

Форма: не различает / соотносит / выделяет по слову / путает / называет

Величина: не различает / соотносит / выделяет по слову / путает / называет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

Предметно-практическая и конструктивная деятельность: использует зрительно-соотнесение / целенаправленные пробы / нецеленаправленные пробы / хаотичные действия / отказ от деятельности

Специфика продуктивной деятельности: действует самостоятельно / с помощью / стереотипные действия / манипуляции

Иное _____

Качества мыслительных процессов

Обобщение, классификации (выделение существенных признаков): выделяет / не выделяет / выделяет по несущественным признакам / выделяет с помощью / объясняет / не объясняет

Причинно-следственные связи: понимает и устанавливает / устанавливает с помощью / не устанавливает

Понимание скрытого смысла: понимает / по наводящим вопросам / после объяснения / не понимает

Логические связи и отношения: устанавливает / с помощью / не устанавливает

Пространственно-временные представления: сформированы / частично сформированы / не сформированы

Математические представления (с учетом возраста ребенка)

Счет: в пределах ___ / итог подводит / не подводит

Соотнесение числа и количества: соотносит / не соотносит /

Соотнесение цифры, числа и количества: соотносит / соотносит с ошибками / не соотносит

Вычислительные навыки: сформированы / в стадии формирования / с ошибками / не сформированы

Вычисляет: без опоры на конкретный материал / использует конкретный материал / использует калькулятор / использует таблицы (зрительную опору)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 97882686-365a-4eaa-bc09-c7935d303170	
УТВЕРЖДЕНО	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Федоренкова Екатерина Витальевна, заведующий	16.04.25 15:28 (MSK)	Сертификат 00E245AC287297EE30D48D9C5827C08833

Выполняет задания: самостоятельно / с помощью / не выполняет

Решение арифметических задач: самостоятельно / с помощью /
не решает/ иное

Уровень освоения содержания обучения: освоен / освоен не в полном объеме / не освоен

Испытывает трудности в освоении (указать образовательные области)

Обучаемость

Помощь: принимает / избирательно / не принимает

Характер помощи: стимулирующая / организующая / направляющая / обучающая

Объем помощи: большой объем помощи / ситуативная помощь

Способность переноса на аналогичные задания: переносит / частично / не переносит

Дефектологическое заключение:

Дефектолог _____
(Подпись)

(Фамилия И. О.)

Дата: «_____» _____ 20_____ г.