



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

196140, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Шушары, улица Нины Петровой, дом 8, корпус 3, строение 1.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от 23.08.2024 г. № 43-ОД

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.11.2024 г. № 1

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 13 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) разработано в соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме»

1.2. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; документами регионального Министерства образования по нормативно-методической базе воспитательно-образовательного процесса, решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим положением.

1.3. Психолого-педагогический консилиум создается приказом заведующего ДОУ. Общее руководство психолого-педагогическим консилиумом возлагается на заведующего ДОУ.

1.4. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность для создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, а также для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями, нарушениями поведения и/или состоянием декомпенсации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детским садом.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Принципы деятельности ППк

2.1. Основопологающими в работе ППк являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка, направленность на распознавание в одинаковой степени, как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

- максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ППк и предполагает, что смысл консилиума – в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена, с точки зрения тенденций ближайшего развития с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

- закрытости информации, предполагающей строгое соблюдение этических принципов участниками ППк. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки ребенка, углубить проблемы взаимоотношений со сверстниками и педагогами. Информация о психической патологии, неблагоприятно статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ППк.

3. Цели и задачи ППк

3.1. Целью организации ППк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении, воспитании в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического здоровья, обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями поведения, отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников

3.2. В задачи ППк входит:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии,

социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

- своевременное выявление и комплексное обследование детей раннего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном, эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в освоении программы ДОУ, с целью организации с ними воспитательно-образовательного процесса в соответствии с их индивидуальными возможностями.

- организация взаимодействия между педагогическим составом ДОУ и специалистами, участвующим в деятельности ППк. по необходимости, организация взаимодействия между Консилиумом ДОУ и ТППК Пушкинского района;

- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3.3. Функции ППк:

3.3.1. Диагностическая функция:

- распознавание причин и характера отклонений (нарушений, особенностей) в обучении и поведении;

- изучение социальной ситуации развития ребенка, его положения в коллективе;

- определение потенциальных возможностей и способностей ребенка.

3.3.2. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные в образовательные или семейные условия;

- выявления и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ребенка; выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

- семейная реабилитация; повышение статуса ребенка в глазах родителей; повышение его ценности, как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком; развитие его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.

3.3.3. Воспитательная функция:

- разработка стратегий педагогического воздействия на воспитанников «группы риска»;

- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ребенка.

4. Структура организации деятельности психолого-педагогического консилиума.

4.1. Для организации деятельности ППк в образовательном учреждении оформляются: приказ руководителя образовательного учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем.

4.2. В состав ППк входят: заместитель заведующего по образовательной работе или старший воспитатель (председатель консилиума), педагог-психолог (заместитель председателя), учитель-логопед, квалифицированные воспитатели ДОУ с большим опытом работы; один из членов ППк назначается секретарем ППк

4.3. В ППк ведется документация (приложение 1), документация хранится в течение всего периода посещения воспитанником образовательного учреждения у заместителя председателя ППк.

4.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК (приложение 4) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5. Порядок подготовки и проведения психолого-педагогического консилиума

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые

5.3. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач: динамическая оценка состояния ребенка, изменение ранее намеченной программы, при необходимости подготовка документации и сопровождение детей на ТПМПК.

5.4. Плановые ППк в этом случае проводятся один раз в квартал на каждого ребенка по заранее составленному графику.

5.5. На одном заседании возможно рассмотрение кандидатуры одного ребенка, так исписка детей.

5.6. 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 ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.7. Основной задачей внепланового ППк является: решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

5.8. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы, ребенку, проходящему ППк на проведение дополнительной воспитательно-образовательной или коррекционно-развивающей работы, назначается ведущий специалист.

5.9. Решением ППк, ведущим специалистом, прежде всего, назначается педагог группы, которую посещает ребенок, или любой другой специалист, проводящий воспитательно-образовательную или коррекционно-развивающую работу, функциональные обязанности ведущего специалиста входит коррекционно-развивающая или дополнительная воспитательно-образовательная работа с ребенком на занятиях и в режимные моменты, а также отслеживание динамики развития, при необходимости, проведения комплексных диагностических обследований. Заключение ведущего специалиста заслуживают особого внимания при определении воспитательно-образовательного маршрута ребенку в период заседаний повторных ППк.

5.10. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка, или иных случаях повторный ППк имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

5.11. Подготовка к проведению ППк: обсуждение ребенка на ППк планируется не позднее 10 дней до даты проведения заседания ППк.

5.12. При первичном заседании по данному ребенку председатель, по согласованию

с обратившимся (педагогом, работающим с ребенком; родителем), предварительно намечает список специалистов, участвующих в ППк. В список специалистов - участников ППк, входят специалисты, непосредственно работающие с ребенком, специалисты-консультанты, в зависимости от причины обращения.

5.13. При вторичном заседании по данному ребенку ведущий специалист, согласует со специалистом-консультантом и другими специалистами, ведущим воспитательно-образовательную работу, обоснует свое заключение по ребенку (с учетом предоставленной ему дополнительной информации)

5.14. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя ППк, а в его отсутствие - заместителя председателя ППк.

- Председатель ППк имеет право в разовом порядке назначить временного председателя ППк из числа высококвалифицированных специалистов ДОУ.

- Каждый специалист в устной форме дает свое заключение о ребенке.

- Последовательность представлений специалистов определяется председателем ППк.

- Заключение всех специалистов, работающих с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для ППк.

- Протокол ППк (Приложение 2) оформляется по стандартизированной схеме в течение 5 дней после его проведения, и подписывается ведущим специалистом, председателем ППк.

5.15. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей образовательного учреждения, в группе которых находится ребенок, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Согласие родителей выражается подписью. (Приложение5) Работа специалистов ППк по обследованию детей осуществляется

в период посещения ребенком ДОУ в удобные для ребенка режимные моменты.

5.16. Обследование ребенка проводится по необходимости одним или несколькими специалистами индивидуально.

5.17. По результатам обследования (психологом, логопедом, педагогом) выносятся индивидуальное заключение специалиста. На основании полученных данных (заключений специалистов) коллегиально выносятся заключение ППк и рекомендации об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, невозможности для членов ППк принятия однозначных решений для воспитания и обучения ребенка, или отсутствии динамики развития по определенной специалистами ППк индивидуального плана развития, ребенок направляется на ТПМПк.

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие индивидуального образовательного маршрута, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

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

- индивидуального психолого-педагогического сопровождения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий

с воспитанниками;

- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме.
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 ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы 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 ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк 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) Я, _____ ФИО _____ родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____</p>
--	--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
в ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

196140, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Шушары, улица Нины Петровой, дом 8, корпус 3, строение 1.

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

196140, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Шушары, улица Нины Петровой, дом 8, корпус 3, строение 1.

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам:

--

Рекомендации родителям:

--

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут 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 (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося
ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга
для предоставления на ТПМПК**

ФИО ребенка –

Дата рождения –

Группа - *(например № 6, старшая группа)*

Дата поступления в ГБДОУ –

Списочный состав группы _____ человек.

Группа общеразвивающей направленности.

Вид группы *(подчеркнуть)* группа полного дня, группа сокращенного дня, группа кратковременного пребывания, разновозрастная группа;

Факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации) - *переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, смена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и др.;*
Посещаемость детского сада – *посещает регулярно, нерегулярно (если нерегулярно, подчеркнуть или написать причину) по причине частой болезни, семейным обстоятельствам).*

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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 освоения программного материала

– Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга разработана и утверждена образовательным учреждением в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

- Образовательная программа: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга разработана и утверждена образовательным учреждением в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): *(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).*

Коммуникативные функции:

- контактность – *легко идет на контакт/имеет определенные затруднения в общении с детьми/взрослыми*

- проявление негативизма – *негативизма не проявляет/проявляет в форме капризов, упрямства, истерик*

- особенности общения:

со взрослыми – *общительный, отвечает на вопросы, обращается с просьбами, делится впечатлениям/не общительный, не проявляет интереса к общению*

со сверстниками – *общительный, есть друзья по интересам/ не общается, в совместные игры не включается*

- особенности поведения – *застенчив, медлителен, тревожен, проявляет агрессию, подвижный, проявляет невнимательность на занятиях*

Игровая деятельность - *взаимодействует со сверстниками, проявляет инициативу, удовольствием играет в сюжетно-ролевые игры/ не включается в совместные игры.*

Особенности поведения на занятиях:

- отношение к занятиям – *занимается с интересом, проявляет инициативу, рассуждает, интерес проявляет редко*

- поведение на занятиях – *заинтересован, активен, внимателен, часто отвлекается, пассивен, в обсуждение не включается, при выполнении заданий требуется помощь педагога.*

Знания, умения, навыки по программному материалу:

- восприятие цвета – *знает, называет основные цвета и их оттенки, классифицирует по цвету (в зависимости от возраста), допускает ошибки*

- восприятие формы – *знает, называет, классифицирует, допускает ошибки в названиях, классификации*

- количество, счет - *считает до 5 (10,20), умеет сравнивать количество предметов, знает цифры, навык отсутствует (в зависимости от возраста)*

- временные представления – *определяет части суток, времена года, допускает ошибки, не ориентируется во времени (в данных понятиях)*

- пространственные представления - *ориентируется на листе бумаге, «от себя», обозначает словами положение предмета по отношению к себе (слева-справа) допускает ошибки, не ориентируется.*

Характеристика речи ребенка:

- запоминание стихотворений – *запоминает быстро (с трудом, переставляет слова местами), читает выразительно*

- умение отвечать на вопросы – *отвечает односложно (дает развернутые ответы на вопросы)*

- связная речь – *развита недостаточно, составление предложений вызывает затруднение, словарный запас беден, допускает грамматические ошибки*

При общении с детьми и взрослыми свой дефект речи не замечает/замечает.

Изобразительная деятельность:

- лепка – *знает приемы лепки, навыки слабо развиты*

- рисование – *создает отчетливые формы, передает несложный сюжет, изобразительные и технические навыки слабо развиты*

- аппликация – *аккуратно наклеивает готовые формы (по возрасту), умеет пользоваться ножницами (вызывает затруднения)*

Особенности моторной сферы:

- ведущая рука – *левая (правая)*

- общая моторика – *соответственно возрасту*

- мелкая моторика – *соответственно возрасту, в норме, слабо развита*

Владение навыками самообслуживания: *владеет хорошо, вызывают затруднения процесс одевания.*

5. Отношение семьи к трудностям ребенка - *(от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку)*

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

7. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы *(конкретизировать).*

8. 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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк.

Подпись заведующего

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

