

Принято  
на заседании  
педагогического совета.  
Протокол № 2 от 16.09.2019

УТВЕРЖДАЮ.  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 44»  
О.Н. Орлова  
Приказ № 21/2 от 16.09.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 44»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад № 44» 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 № 44», осуществляющих образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
  - 1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 44», особенностей в развитии, социальной адаптации психолого-педагогического сопровождения;
  - 1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
  - 1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
  - 1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад № 44» на основании приказа заведующего Организации с утверждением состава ППк и положения о ППк.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего организации.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель организации, члены ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатели групп, представляющие обучающегося на ППк.
- 2.4. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. В ППк ведется документация (приложение 1):

<i>№ n/n</i>	<i>Название документа</i>	<i>Срок хранения документа</i>	<i>Примечание</i>
1	Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк	постоянно	вносятся изменения
2	Приказ об утверждении Положения о ППк ДОУ	постоянно	вносятся изменения
3	Приказ об организации работы ППк	1 год	
4	Положение о ППк	постоянно	вносятся изменения
5	План работы ППк на текущий год	1 год	
6	График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	1 год	
7	Журнал учёта заседаний ППк на учебный год	1 год	
8	Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	3 года	
9	Протоколы заседаний ППк	1 год	
10	Журнал направлений обучающихся на ПМПк	5 лет	
11	Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение	на период обучения ребёнка в ДОУ	

- 2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4) и характеристика (приложение 5). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- 3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:
- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
  - при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
  - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации;
  - с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется 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 обучающегося.
- 4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение б).
- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Он представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

## **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.**

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
  - 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 обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:
- дополнительный выходной день;
  - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
  - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
  - снижение объема задаваемой на дом работы;
  - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 44», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
  - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
  - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
  - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

### Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк
2. Приказ об утверждении Положения о ППк ДОУ
3. Приказ об организации работы ППк
4. Положение о ППк
5. План работы ППк на текущий год
6. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
7. Журнал учёта заседаний ППк на учебный год по форме:

	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

8. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

9. Протоколы заседаний ППк
10. Журнал направлений обучающихся на ТППК

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)  Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

					" _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	---

11. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение

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

Управление образования Администрации города Иванова  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 44»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 44»**

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

председатель ППк – старший воспитатель – \_\_\_\_\_;

члены ППк:

- педагог-психолог – \_\_\_\_\_,
- учитель-логопед - \_\_\_\_\_;
- музыкальный руководитель - \_\_\_\_\_ ;
- воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

мать/отец обучающегося (подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя

**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 \_\_\_\_\_

подпись

Члены ППк: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись воспитателя

\_\_\_\_\_

расшифровка

\_\_\_\_\_

подпись воспитателя

\_\_\_\_\_

расшифровка

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_

подпись родителя

\_\_\_\_\_

расшифровка

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «Детский сад № 44»**

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

(основная образовательная программа , адаптированная образовательная программа , индивидуальная программа реабилитации (абилитации) ребенка – инвалида)

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

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

**Рекомендации педагогам**

**Рекомендации родителям**

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

- 1.
- 2.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

подпись

Члены ППк:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись воспитателя

расшифровка

подпись воспитателя

расшифровка

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО (полностью) родителя (законного представителя)



Управление образования Администрации города Иванова  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 44»

**Представление  
психолого-педагогического консилиума на обучающегося  
для предоставления на ТПМПК**

Ф. И. О. ребёнка: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . Возрастная группа \_\_\_\_\_

**Общие сведения:**

1. Дата поступления в образовательную организацию: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

2. Программа обучения (полное наименование): \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования (нужное подчеркнуть):

• группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, оздоровительная, кратковременного пребывания, лекотека;

- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации) (нужное подчеркнуть):

• переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины) \_\_\_\_\_

- перевод в состав другой группы, замена воспитателя (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, др.:

5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых): \_\_\_\_\_

6. Трудности, переживаемые в семье (нужное подчеркнуть):

материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика развития ребёнка **на момент поступления** в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту);
- коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, соответствовало возрасту).

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- речевое развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- двигательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту;
- коммуникативно-личностное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает, соответствует возрасту.

3. Динамика (показатели) развития (**для повторно обследуемых в ТПМПК**) (нужное подчеркнуть):

- познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;
- коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (**для повторно обследуемых в ТПМПК обучающихся с недостатками интеллектуального развития**)(нужное подчеркнуть):

- практической деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: \_\_\_\_\_
- игровой деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое: \_\_\_\_\_

5. Динамика освоения программного материала (**для повторно обследуемых в ТПМПК**):

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)

• соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

Образовательные области (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;
- речевое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

➤ социально-коммуникативное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

➤ физическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

➤ художественно-эстетическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

6. Особенности, влияющие на результативность обучения (нужное подчеркнуть):

- мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная;
- сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое: \_\_\_\_\_
- качество деятельности при этом: ухудшается, остается без изменений, снижается;
- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы:

высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;

• истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое: \_\_\_\_\_

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка (нужное подчеркнуть):

принятие, отвержение, готовность к сотрудничеству, другое: \_\_\_\_\_

8. 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 домашних заданий этих специалистов)

9. Формы проведения индивидуальной профилактической работы:

- профилактическая беседа с законными представителями ребёнка;
- информирование о причинах и условиях обследования ребёнка в ТПМПК.

## 10. Общий вывод ППк

(Предположительно требуется уточнение (изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание специальных условий обучения и воспитания ребёнка для коррекции выявленных недостатков развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы):

Дата составления документа: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк: \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44» \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

М.П.

## Характеристика обучающегося, выданная МБДОУ № \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С кем проживает ребенок \_\_\_\_\_

Контактная информация семьи \_\_\_\_\_

История обучения ребенка до обращения в ТПМПК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Условия и результаты обучения ребенка: возрастная группа \_\_\_\_\_ направленность группы (общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

Срок пребывания в данном ДОУ: \_\_\_\_\_ в каком возрасте поступил в ДОУ \_\_\_\_\_

Откуда поступил: из семьи, из другого ДОУ (причина перевода) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**- оценка адаптации ребенка в группе:**

а) благоприятная (легкая); б) условно благоприятная (средняя); в) неблагоприятная (тяжелая); г) иное \_\_\_\_\_

**- особенности латерализации:** а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстер**- особенности игровой деятельности:** а) игры соответствуют возрасту; б) игры соответствуют более раннему возрасту; в) преобладают манипулятивные игры; г) игровая деятельность отсутствует; д) иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**- основные трудности, отмеченные в обучении:** а) усваивает программу; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**- восприятие:** а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**- внимание:** а) устойчивое; б) неустойчивое \_\_\_\_\_**- память (преобладающая модальность):** а) зрительная; б) слуховая; в) моторная;**- особенности памяти (проблемы):** а) без выраженных особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**мышление:** а) соответствуют возрасту; б) не соответствует возрасту; в) иное \_\_\_\_\_**- моторика:** а) соответствует возрасту; б) ребенок неловок, неуклюж; в) слабо развита мелкая моторика;

г) иное \_\_\_\_\_

- **основные трудности в общении:** а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г) не идет на контакт со взрослыми, детьми; д) конфликтен; е) иное \_\_\_\_\_

- **речевое развитие:** а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная; имеются трудности в произношении звуков; в) словарный запас не соответствует возрастной норме; г) речь грамматически неправильна; д) связная речь не соответствует возрасту; е) запинки в речи; ) речи нет; ж) иное \_\_\_\_\_

- **социально-бытовые навыки:** а) соответствуют возрасту; б) не соответствуют возрасту; в) иное \_\_\_\_\_

- **ориентировка в пространстве и времени:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) имеются нарушения (указать, какие) \_\_\_\_\_

г) иное \_\_\_\_\_

- **отношение к занятиям, особенности деятельности:** а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) быстро утомляется; д) иное \_\_\_\_\_

- **темп деятельности:** а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях неравномерный; г) работает медленно ; д) темп деятельности быстрый, но деятельность хаотична; е) иное \_\_\_\_\_

**Соматическое здоровье:** а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические заболевания; г) плохой аппетит; д) долго засыпает и беспокойно спит; е) иное \_\_\_\_\_

**Иные особенности развития ребенка:** \_\_\_\_\_

**Общая оценка развития и поведения ребенка, предложения педагога:** \_\_\_\_\_

**Педагог:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заведующий МБДОУ №** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**М.П.**

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

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем): (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

\_\_\_\_\_

(группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)