

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Прогимназия № 360» Ново-Савиновского района г. Казани

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Прогимназия № 360»
Протокол №1
от 29.08.2019
Секретарь Хабибуллина М.Р.



«Утверждаю»
Директор МАОУ «Прогимназия № 360»

Сопромадзе Л.К.
Приказ № 99-О от 02.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого – педагогическом Консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 360 Ново-Савиновского района г. Казани» (далее Консилиум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого -педагогическом консилиуме (ПМПК) общеобразовательного учреждения".

1.2. Положение о ППк регламентирует деятельность психолого – педагогического консилиума МАОУ «Прогимназия №360»

1.1. 1.3. ППк является формой методической работы педагогического коллектива и взаимодействия специалистов, в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, девиантным (общественно опасным) поведением воспитанников проживающих в семьях группы риска социально опасного положения, проведения их комплексного психолого-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций

1.4. ПП консилиум организуется в МАОУ как форма взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения детей. Это систематически действующий консилиум лиц, участвующих в образовательной работе Учреждения, наделенное правом давать рекомендации.

1.5. Порядок создания и контроля деятельности ППк на базе Учреждения определяется приказом заведующего Учреждением.

1.6 ППк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Уставом МАОУ «Прогимназия №360»
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Основной образовательной программой;
- Заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

1.7. Общее руководство осуществляется руководителем учреждения.

2. Основные функции и направления Консилиума

2.1. Консилиум собирается для установления педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам коррекционной работы воспитания, обучения, педагогической поддержки детей в рамках основной общеобразовательной программы Учреждения, готовит документы в психолого-медико-педагогическую комиссию в случае отсутствия положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.2. Диагностическая функция Консилиума предусматривает распознавание характера отклонений в поведении или усвоении образовательной программы; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определение потенциальных возможностей и способностей ребёнка;

2.3. Образовательная – разработка и реализация программ индивидуальной коррекционной работы с детьми в рамках реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;

2.4. Воспитательная – разработка рекомендаций по воспитательным мерам воспитателям, родителям, специалистам, самому ребёнку, а также непосредственное воспитательное воздействие на личность ребёнка в ходе взаимодействия с ним;

2.5. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в некомфортные воспитательно - образовательные условия.

2.6. Основными направлениями деятельности Консилиума являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;

- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни или психотравмирующих обстоятельств;
- охрана и укрепление соматического и психологического здоровья с учетом индивидуальных потребностей и возможностей ребенка.

3. Цель и задачи Консилиума (ППк)

3.1. Целью деятельности Консилиума является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников, а также оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах развития и воспитания ребёнка, исходя из реальных возможностей Учреждения, в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

3.2. Главная задача Консилиума - определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

3.3. В задачи Консилиума входят:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в ДОО) диагностика отклонений в развитии и/или поведении;
- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности, психической и физической подготовленности ребёнка, а также резервные возможности его развития;
- определение характера, продолжительности и результативности коррекционного, психолого-педагогического сопровождения в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень успешности;
- согласование планов работы различных специалистов;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом дошкольного учреждения и родителями (законными представителями);
- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов; организация оздоровительных мероприятий;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой культуры педагогов, родителей и детей;
- составление подробного заключения о развитии ребенка для психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Организация работы консилиума и документация

4.1. Обследование ребенка специалистами консилиума осуществляется приказом Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Во всех случаях согласие или несогласие родителей (законных представителей) на обследование должно быть получено в письменном виде. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться разъяснительная работа по созданию адекватного понимания проблемы. ДОО в случае несогласия родителей (законных представителей) ответственность за развитие ребёнка не несёт.

4.2. По результатам обследования (психологом, логопедом, воспитателем) каждым составляются заключения и разрабатываются рекомендации. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение ППк, которое содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающие рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами консилиума.

4.3. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный этап предусматривает сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- на основном этапе проводится заседание Консилиума, на котором коллегиально вырабатывается комплексное заключение и рекомендации. Коллегиальное заключение доводится ведущим специалистом до сведения родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.

4.4. На период подготовки заседания Консилиума и реализации рекомендаций назначается ведущий специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. Он отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на Консилиум. При отсутствии положительной динамики рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПК для уточнения диагноза и программы.

4.5. Схема заседания предусматривает:

- организационный момент;
- заслушивание заключений (представлений) специалистов, их дополнение ведущим специалистом, медсестрой, и другими членами консилиума;
- собеседование с родителями (в случае присутствия);
- составление коллегиального заключения;
- обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;
- выработку рекомендаций;
- разработку программы индивидуальной специальной (коррекционной) работы с ребенком.

4.6. Специалистами консилиума ведётся следующая документация:

- Нормативно-правовая документация по организации работы ППк;
- План работы ППк на учебный год;
- Журнал записи детей на ППк;(Приложение 1)
- Заявление от родителей; (Приложение 2)
- Представление педагога-психолога на воспитанника;(Приложение 3)
- Речевая карта ребёнка (учитель-логопед);(Приложение 4)
- Социально – педагогическая карта (воспитатели группы); (Приложение 5)
- Индивидуальная программа сопровождения ребёнка;(Приложение 6);
- Дневник динамического наблюдения; (Приложение 7)
- Протоколы заседаний;(Приложение 8)
- Архив Консилиума хранится в течение 5 лет после окончания образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в специально оборудованном месте и выдается только членам Консилиума.

4.7. У председателя консилиума находятся нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, расписание работы специалистов.

5. Состав консилиума и функциональные обязанности

5.1. В заседаниях Консилиума принимают участие постоянные члены консилиума.

Постоянными членами консилиума по приказу руководителя Учреждения являются:

- председатель ППк;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- воспитатель.

Они присутствуют на каждом заседании Консилиума, участвуют в его подготовке и контролируют выполнение рекомендаций.

5.2. Председателем Консилиума является старший воспитатель, который организует работу консилиума в соответствии с Положением о деятельности Консилиума.

5.3. Обследование ребенка проводится каждым специалистом Консилиума индивидуально с учетом реальной возрастно-психофизической нагрузки.

5.4. Функциональные обязанности председателя и членов ППк:

Председатель ППк:

- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк; координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации; ведет регистр детей группы риска социально опасного положения; обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед директором учреждения.

Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

Учитель - логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- изучает условия жизни и воспитания ребёнка в семье;
- участвует в разработке и реализации индивидуальных планов сопровождения детей своей группы;
- отслеживает выполнение рекомендаций специалистов семьей воспитанника группы риска социально опасного положения и социального сиротства;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ППк.

5.5. Родитель (законный представитель):

- дает краткий анамнез; наличие перенесенных заболеваний у ребенка; группу здоровья;
- знакомит членов Консилиума с заключениями невролога, отоларинголога, офтальмолога и др.

6. Порядок подготовки и проведения заседания консилиума

6.1. Заседания консилиума подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

6.2. Первичное – проводится при зачислении обучающегося сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей. Задачами этого консилиума являются:

- определение проблемы, выступающей на первый план в данный момент;
- конкретизация задач обучения и коррекции;
- назначение сроков выполнения коррекционной программы и даты проведения следующего консилиума;

Все решения и рекомендации являются обязательными для всех педагогов и специалистов, проводящих коррекционную, образовательную и воспитательную работу с ребёнком.

6.3. Плановые консилиумы проводятся соответствии с планом работы консилиума, не реже 1 раза в квартал. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу;
- изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований;

6.4. Внеплановые заседания собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком коррекционно-развивающее обучение. Поводом для этого является выяснение или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, ухудшение состояния здоровья, неожиданная аффективная реакция, отрицательная динамика его обучения или развития и пр.

Задачами внепланового Консилиума являются:

- выяснение причин возникающих проблем, оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления;
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности, режима или формы обучения.

6.5. Заключительное заседание – проводится в преддверии окончания учебного года с целью:

- оценки статуса ребёнка на момент окончания обучения: приобретённые знания, степень социализации, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер и высших психических функций;
- разработки комплексной программы перевода и адаптации ребёнка к новым условиям.

Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребёнка, но и на взрослых (родителей, воспитателей).

6.6. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом ДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

6.7. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания.

6.8. Консилиум избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на 1 год. Протокол подписывают председатель Консилиума и секретарь. На заседании ведущий специалист докладывает свое заключение по ребенку и каждый специалист, участвующий в обследовании и/или коррекционно - развивающей и консультационной работе, в устной форме дает свое заключение о ребенке и рекомендации. Последовательность представлений специалистов определяется председателем консилиума. Заключение всех специалистов, проводящих коррекционно - развивающую работу с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для консилиума.

Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) в краткой, обобщенной форме отмечаются заключения всех специалистов и рекомендации - программа специальной

(коррекционной)помощи; подписывается председателем и всеми членами консилиума.

6.9. При направлении ребёнка на областную ПМПК копия коллегиального заключения консилиума выдаётся родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение могут направляться только по официальному запросу.

7. Обязанности и права членов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов учащихся с ограниченными возможностями здоровья, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;

- выбирать и использовать диагностические и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии развития ребёнка в процессе реализации рекомендаций;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребёнка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

8. Ответственность

8.1. Консилиум несёт ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объёме и не в установленные сроки

- функций, отнесённых к его компетенции;

- несоблюдения действующего законодательства;

- несвоевременной и недостоверной отчётности.

8.2. Персональную ответственность за деятельность консилиума несёт его председатель.

Приложение 1
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №360»»

Журнал
записи детей на
психолого - педагогический консилиум

начат _____

окончен _____

№ п\п	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения

Приложение 2
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №360»

Директору
МАОУ «Прогимназия №360»
Л.К. Сопромадзе

От _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность создания «Дорожной карты» на психолого-педагогическом консилиуме для педагогического сопровождения моего ребенка _____ в целях корректировки поведения и организации его воспитания, а так же, уточнения рекомендаций по проведению образовательного процесса.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Представление педагога-психолога на воспитанника

1. Общие сведения о ребёнке:

Ф.И.О.

Дата рождения _____ группа _____ Год поступления в ДООУ _____
Домашний адрес _____

Статус инвалида: **да / нет** (если да, то указать какой)

Имеется ли заключение обл. ПМПк: **да / нет** (если да, то указать дату)

Тип отклоняющегося развития (подчеркнуть необходимое):

- | | |
|--|-----------------------------|
| - нарушение интеллекта | - нарушение речи |
| - нарушение опорно –
двигательного аппарата | - ЗПР |
| - нарушение слуха | - РДА |
| - нарушение зрения | - сложная структура дефекта |

2. Состояние здоровья и развития учащегося.

2.1. Общая оценка здоровья (по данным медицинской карты)

2.2. Признаки повышенной нервозности: отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к сверстникам и учителям, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, другие признаки (нужное подчеркнуть).

2.3. Эмоционально - волевая сфера (общий эмоциональный фон, какие эмоции преобладают)

3. Социально-психологическая атмосфера семьи:

3.1. Сведения о родителях (законных представителях):

(Мать) Ф.И.О.

Место работы

(Отец) Ф.И.О.

Место работы

3.2. Условия жизни в семье:

3.2.1. Тип семьи (нужное подчеркнуть):

2. благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная);
3. неблагополучная, в том числе:
 - а) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, ребёнок безнадзорен, жестокое обращение, систематические наказания, низкая осведомлённость об интересах, о поведении ребёнка вне школы);
 - б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);
 - в) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянные конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы).

3.3.2. Характер взаимоотношений родителей с ребёнком (нужное подчеркнуть):

- семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребёнка);
- чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребёнка, ограждение от трудностей, забот и усилий);
- попустительство (уклонение от активного участия и пассивность в воспитании ребёнка, признание полной автономности ребёнка);
- сотрудничество (отношения взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т.д.);

3.3.3. Стиль отношений в семье (нужное подчеркнуть):

- попустительски-снисходительный ;
- позиция круговой обороны;
- демонстративный;
- педантично-подозрительный;
- увещательный;
- отстранённо-равнодушный;
- воспитание по типу «кумир в семье»;
- непоследовательный (смешение нескольких стилей)

3.3.4. Имеются ли отклонения в поведении кого-либо из членов семьи (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.)?

3.3.5. Организация режима труда и отдыха.

Какие обязанности ребёнок выполняет в семье?

Соблюдается ли режим дня?

Кто и как часто занимается с ребёнком дома?

Чем занимается в свободное время?

4. Особенности учебной деятельности:

4.1 Освоение образовательной программы:

4.2. Отношение к занятиям: положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное.

4.3. Интеллектуальные возможности: высокие, средние, низкие.

4.4. Работоспособность на занятии: включение в работу _____, темп выполнения _____, качество работы _____, переключаемость _____, утомление наступает _____

4.5. Мотивы учения: познавательный интерес к предметам, осознание необходимости учиться в школьном возрасте, стремление получить оценку, заслужить одобрение взрослых и избежать наказания, стремление к самоуважению в группе сверстников (нужное подчеркнуть).

5. Положение в детском коллективе, отношение к нему:

5.1. Позиция ребёнка в коллективе: лидер, предпочитаемый, отвергаемый, изолированный.

5.2. с кем из группы наиболее близок

5.3. Взаимоотношения с др. детьми группы: дружеские, деловые, конфликтные, ни с кем не общается.

5.4. Манера, стиль общения с окружающими:

- доминантный стиль (уверен в себе, стремится навязать своё мнение, легко перебивает, но не даёт перебить себя, нелегко признаёт свою неправоту);

- недоминантный стиль (застенчив, уступчив, легко признаёт себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре);

- экстраверт (постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим);

- интроверт (не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен).

5.5. Отношение к общественному мнению:

- активно-положительное (стремится исправить недостатки, учесть замечания и т.п.);

- пассивно-положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет);

- безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения);

- негативное (сприт, не соглашается с замечаниями, поведения не меняет).

6. Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду:

6.1. Выполнение общественных поручений: добросовестное, с инициативой, по настроению, недобросовестное, под нажимом.

6.2. Отношение к трудовым делам группы: принимает активное участие, безразличен, демонстративно отказывается.

6.3. Отношение к общественному имуществу: относится бережно, по-хозяйски, равнодушно, демонстративно-пренебрежительно, вплоть до умышленной порчи имущества.

7. Направленность интересов:

7.1. Проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, организаторской, художественной (артистической, литературной, музыкальной, рукоделие), спортивной,

7.2. Каковы читательские интересы, какую литературу предпочитает слушать (не любит слушать, под настроение, внимательно слушает)

7.3. В каких кружках (секциях) состоит

8. Психологические особенности личности:

8.1. Развитие познавательных процессов:

- восприятие
- внимание (устойчивое, переключаемое, рассеянное, отвлечённое);
- память (кратковременная, долговременная, процесс запоминания осмысленный, процесс запоминания механический);
- мышление (наглядно-действенное, наглядно-образное, логическое, сформированы мыслительные операции: анализ, синтез, сравнение, обобщение; наблюдается ригидность мышления);
- воображение (развито, творческий подход к деятельности; слабо развито)
- речь (грамотная или неграмотная, внятная или невнятная, богатый или бедный словарный запас):

Артикуляционный аппарат

Артикуляционная моторика

Звукопроизношение _____

Грамматический строй

Лексика _____

Связная речь _____

8.2. Сформированность волевых качеств:

- самостоятельность (познавательная, социально-бытовая) _____
- настойчивость (способность доводить начатое дело до конца, прикладывать волевые усилия для достижения цели, отказывается от дела, не доводит до конца);
- дисциплинированность (присутствует, не принимает или не выполняет правила поведения, неадекватно реагирует на ситуацию и замечания);
- реакция на успех\неудачу (адекватная, наличие аффективных реакций, проявление негативизма)

8.3. Самооценка ребёнка:

- адекватная (правильно оценивает свои положительные и отрицательные качества, личные возможности, достижения и поражения);
- завышенная (некритичен по отношению к себе, преувеличивает свои достижения);
- заниженная (излишне самокритичен, недооценивает свои положительные качества и личные достижения).

9. Особенности поведения:

9.1. Положительные поступки ребёнка:

Как часто они совершаются _____

Возможные мотивы их совершения _____

9.2. Отрицательные поступки (проступки), их проявления (эпизодические, систематические) и характер: грубость, нарушение дисциплины в группе, отказ от требований и поручений, не реагирует на замечания, отвлекает других от работы, обижает младших и слабых, дерётся, ворует, _____

Укажите конкретные случаи _____

9.3. Отношение к своим проступкам: равнодушен, оправдывает, переживает, осуждает.

9.4. Как относится к педагогическим воздействиям: равнодушно, с ожесточением, понимает и старается выполнить требования.

VI. Рекомендации

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

VII. Занятия со специалистами

Педагог - психолог _____

Учитель - логопед _____

Дата _____

Председатель ПШк _____ подпись _____

Ст. воспитатель _____ подпись _____

Педагог-психолог _____ подпись _____

Учитель –логопед _____ подпись _____

Воспитатель _____ подпись _____

VIII. Динамика

Дата _____

_____ Дата _____

РЕЧЕВАЯ КАРТА ДОШКОЛЬНИКА

1. Ф.И.О ребенка _____ дата рождения: _____

Домашний адрес _____

2. Анамнез, речевое окружение _____

3. Состояние общей моторики _____
мелкой моторики (координация движений _____ сила _____)

4. Строение артикуляционного аппарата _____

Подвижность (подчеркнуть то, что требует коррекции):

губы (вытягивание вперед, оскал, улыбка), **щеки** (надувание, втягивание),
мягкое нёбо (резкий подъем - зв «А» на твердой атаке, вялый подъем, отсутствие подъема),
язык (движение вправо-влево, вперед-назад, вверх-вниз, распластывание, сжатие, «трубочка»,
удержание позы, переключение движений, повышенное слюноотделение, тремор, отклонение
языка от средней линии), **нижняя челюсть** (движения вправо-влево, вниз - вверх, вперед-
назад),

*Просодическая сторона речи: внятность _____, темп _____, сила _____,
наличие носового оттенка, запинок, заикания (нужное подчеркнуть)*

5. Фонематическое восприятие _____

6. Произношение звуков:

свистящие _____ шипящие _____ звуки Р, Рь _____ звук Л, Ль _____

Дифференциация звуков _____

7. Слоговая структура и слов _____

8. Словарный запас: _____

существительные _____ прилагательные _____

глаголы _____ обобщающие понятия _____

синонимы – антонимы _____ многозначные слова _____

9. Грамматический строй:

словообразование _____

словоизменение _____

употребление предлогов _____

фразовая речь _____

10. Связная речь _____

пересказ _____

рассказ _____

12. Заключение _____

13. Результаты коррекционной работы: _____

Дата заполнения _____

логопед _____

СОЦИАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕБЁНКА

Общие сведения о ребёнке:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ группа _____ Год поступления в ДОУ _____

Домашний адрес _____

Статус инвалида: **да / нет** (если да, то указать какой) _____

Состояние здоровья и развития учащегося.

- Общая оценка здоровья (по данным медицинской карты) _____

- Признаки повышенной нервозности: _____

- Эмоционально - волевая сфера (общий эмоциональный фон, какие эмоции преобладают) _____

Социально-психологическая атмосфера семьи:

- Сведения о родителях (законных представителях):

(Мать) Ф.И.О. _____

Место работы _____

(Отец) Ф.И.О. _____

Место работы _____

Условия жизни в семье:

Тип семьи (нужное подчеркнуть):

Благополучная;	
Неблагополучная,	педагогически некомпетентная; нравственно неблагополучная; конфликтная.

3.3.2. Характер взаимоотношений родителей с ребёнком (нужное подчеркнуть):

- 4. семейный диктат
- 5. чрезмерная опека

- 6. попустительство
- 7. сотрудничество

Стиль отношений в семье (нужное подчеркнуть):

- попустительски-снисходительный ;
 - позиция круговой обороны;
 - демонстративный;
 - педантично-подозрительный;
 - увещательный;
 - отстранённо-равнодушный;
 - воспитание по типу «кумир в семье»;
 - непоследовательный (смешение неск-ких стилей)
- Имеются ли отклонения в поведении кого-либо из членов семьи (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.)?
-

– Организация режима труда и отдыха.

Какие обязанности ребёнок выполняет в семье?

Соблюдается ли режим дня?

Кто и как часто занимается с ребёнком дома?

Чем занимается в свободное время?

– Особенности учебной деятельности:

4.1 Освоение образовательной программы:

4.2. Отношение к занятиям: положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное.

4.3. Интеллектуальные возможности: высокие, средние, низкие.

4.4. Работоспособность на занятии: включение в работу _____, темп выполнения _____, качество работы _____, переключаемость _____, утомление наступает _____

4.5. Мотивы учения: _____

5. Положение в детском коллективе, отношение к нему:

5.1. Позиция ребёнка в коллективе: лидер, предпочитаемый, отвергаемый, изолированный.

5.2. с кем из группы наиболее близок

5.3. Взаимоотношения с др. детьми группы: дружеские, деловые, конфликтные, ни с кем не общается.

5.4. Манера, стиль общения с окружающими:

- доминантный стиль
- экстраверт
- недоминантный стиль
- интроверт

5.5. Отношение к общественному мнению:

- активно-положительное
- безразличное
- пассивно-положительное
- негативное

6. Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду:

6.1. Выполнение общественных поручений: добросовестное, с инициативой, по настроению, недобросовестное, под нажимом.

6.2. Отношение к трудовым делам группы: принимает активное участие, безразличен, демонстративно отказывается.

6.3. Отношение к общественному имуществу: относится бережно, по-хозяйски, равнодушно, демонстративно-пренебрежительно, вплоть до умышленной порчи имущества.

7. Направленность интересов:

7.1. Проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, организаторской, художественной (артистической, литературной, музыкальной, рукоделие), спортивной,

7.2. Каковы читательские интересы, какую литературу предпочитает слушать (не любит слушать, под настроение, внимательно слушает) _____

7.3. В каких кружках (секциях) состоит _____

8. Особенности личности:

8.1. Сформированность волевых качеств:

- самостоятельность (познавательная, социально-бытовая)
- настойчивость
- дисциплинированность
- реакция на успех\неудачу (адекватная, наличие аффективных реакций, проявление негативизма)

8.2. Самооценка ребёнка:

- адекватная
- завышенная
- заниженная

- 9. Особенности поведения:

- 9.1. Положительные поступки ребёнка:

- Как часто они совершаются _____

- Возможные мотивы их совершения _____

- 9.2. Отрицательные поступки (проступки), их проявления (эпизодические, систематические) и характер: _____

- Укажите конкретные случаи _____

- 9.3. Отношение к своим проступкам: равнодушен, оправдывает, переживает, осуждает.

- 9.4. Как относится к педагогическим воздействиям: равнодушно, с ожесточением, понимает и старается выполнить требования.

Воспитатель _____ **подпись** _____ **Воспитатель** _____ **подпись** _____

Приложение 6
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №360

Индивидуальная программа сопровождения воспитанника на 20__ - 20__ уч.г.

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата составления _____

Направление работы	Цель	Содержание коррекционно – развивающей работы	Результаты проведённой работы	Ответственный
Общеразвивающ. подготовка (воспитатели, физинструктор, музыкальный руководитель)				
Психолого- педагогическая помощь (педагог- психолог)				
Направление работы	Цель	Содержание коррекционно – развивающей работы	Результаты проведённой работы	Ответственный
Логопедическая помощь (учитель - логопед)				
Взаимодействие с семьёй				

Приложение 7
к Положению о психолого - педагогическом консилиуме
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №360»

Дневник динамического наблюдения за _____ месяц _____

ф.и.о. ребёнка

Может выполнить	Надо формировать
Общая моторика (физическая культура)	
Тонкая моторика (продуктивная деятельность)	
Самообслуживание и социальные навыки	
Осведомлённость об окружающем мире	
Элементарные математические представления	
Навык общения и игровые навыки	

**Протокол заседания
психолого - педагогического консилиума**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Присутствовали:

Председатель ППк: _____

Ст. воспитатель: _____

Педагог – психолог: _____

Учитель – логопед: _____

Воспитатель _____

Повестка дня

Решение ППк

Председатель ППк _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь ППк _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
21 (двадцать один) лист

Директор _____ Д.К. Сопроматдзе

