

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о Психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) регулирует деятельность Психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 Невского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).
  2. Положение о ППк разработано в соответствии с:
* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
* Уставом ГБДОУ детский сад № 14 Невского района Санкт-Петербурга.
  1. Цель: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
  2. Задачами ППк являются:
* выявление трудностей в освоении образовательной программы дошкольного образования, 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;
* контроль за выполнением рекомендаций ППк.
  1. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Организация деятельности ППк

* 1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего с утверждением состава ППк.
  2. В ППк ведется [документация](#P119) согласно приложению 1:
* Приказ о создании ППк с утверждением состава ППк;
* Положение о ППк;
* График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
* Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
* Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
* Протоколы заседания ППк;
* Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
* Журнал регистрации направлений, обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту - ПМПК);
  1. Порядок хранения и срок хранения документов: 5 лет, в кабинете заместителя заведующего.
  2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
  3. Состав ППк:
* председатель ППк - заместитель заведующего,
* заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
* педагог-психолог,
* учитель-логопед,
* секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
  1. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
  2. Ход заседания фиксируется в [протоколе](#P196) (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
  3. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в [заключении](#P245) (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 воспитанника.

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.

* 1. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется [Представление](#P293) ППк на обучающегося (приложение 4).
  2. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

* 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
  2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  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.
  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 ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
  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.

* 1. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
  2. 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

* 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
  2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного [согласия](#P378) родителей (законных представителей) (приложение 5).
  3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
  4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
  5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
  6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное [заключение](#P245) ППк.
  7. Родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=C0DF39F7B90AF4BFB02CBC8A5725C3FC11B5907C465B5FDEF37F4852CEF069EDD96C3F8C63EF384CB40F3238A0132D121E3E1496D72D52D6V2I) 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 ПМПК и могут включать в том числе:

* разработку адаптированной основной образовательной программы;
* разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
* другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
  1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на освоении образователбной программы дошкольного образования ГБДОУ, развитии и социальной медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию занятий, медицинского сопровождения, в том числе:
* организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
* 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, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

* проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
* разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
* адаптацию учебных и контрольно-измерительных 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).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ;

6.2. После принятия Положения в новой редакции, данная редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Документация ППк

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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Дата | Тематика заседания [<\*>](#P140) | 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.

5. Журнал регистрации коллегиальных [заключений](#P245) психолого-педагогического консилиума по форме:

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

6. [Протоколы](#P196) 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 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 обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО обучающегося, класс/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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

ГБДОУ детский сад № 14 общеразвивающего вида

с приоритетным осуществлением деятельности

по физическому развитию детей

Невского района Санкт-Петербурга

улица Караваевская, дом 40, корпус 2.,

Санкт – Петербург, 192177

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума**

N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, 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 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

Приложение 3

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического**

**консилиума ГБДОУ детского сада № 14**

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г. группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 14 Невского района Санкт-Петербурга;

Причина направления на плановый/внеплановый ППк:

* Наличие заключения ТПМПК от \_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_
* Результат диагностического обследования

Коллегиальное заключение ППк (*нужное отметить*):

|  |
| --- |
| * Относится / не относится к категории обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации; * Необходимость организовать/продлить подгрупповые/индивидуальные занятия с учителем-логопедом не менее 2 раз в неделю; * Необходимость подгрупповых/индивидуальных занятий с педагогом-психологом не менее 1 раза в неделю; * Проведение промежуточной оценки динамики развития в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. * Проведение итоговой оценки динамики развития в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.   Результат: Выпускается с чистой речью в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ рекомендуется организация психолого-педагогического сопровождения учителем-логопедом/педагогом-психологом в школе.   * Относится к категории обучающихся с ОВЗ. |
| Рекомендации педагогам (*нужное отметить*): |
| * Индивидуальная работа при проведении артикуляционной гимнастики, развитие общей и мелкой моторики, слухового внимания; * Подбор речевого материала для выступления на праздниках с учетом поставленных учителем-логопедом звуков и доступной речевой нагрузки; * Контроль специалистов и воспитателей за звуками, находящимися на этапе автоматизации, выполнение рекомендаций учителя-логопеда во время проведения занятий и режимных моментах; * Выполнение рекомендаций педагога-психолога во время проведения занятий и в режимных моментах. |
| Рекомендации родителям /законным представителям (*нужное отметить*): |
| * Посещение консультаций учителя-логопеда, участие в занятиях учителя-логопеда с ребенком в присутствии родителя; * Посещение консультаций педагога-психолога; * Совместная деятельность родителей с ребенком по тренировке артикуляционного аппарата и развитию мимических мышц в игровой форме; * Консультации врачей-специалистов по рекомендации учителя-логопеда, педагога-психолога (лор, невролог и др.); * Обращение в ТПМПК Невского района Санкт-Петербурга. |

**Председатель ППк:** Т.А. Суровцева

**Члены ППк:**

Педагог-психолог Ю.А. Тимофеева

Учитель-логопед И.Г. Ключникова

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

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

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

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

**ИЛИ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 4

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

**ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ПМПК**

на обучающегося (ФИО):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_ г., группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Общие сведения:**

- дата поступления в образовательную организацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- программа обучения: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 14 Невского района Санкт-Петербурга;

- форма организации образования: очная;

- в группе: общеразвивающей направленности;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации *(нужное подчеркнуть*): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых, *нужное подчеркнуть*): мать, отец, брат - \_\_\_\_\_ (чел.), сестра - \_\_\_\_\_ (чел.), бабушка, дедушка, тетя, дядя и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- 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 и др.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

3. Динамика/показатели:

- Познавательного развития(*нужное подчеркнуть)*: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- речевого развития (*нужное подчеркнуть)*: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- двигательного развития (*нужное подчеркнуть)*: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- коммуникативно-личностного развития (*нужное подчеркнуть)*: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 14 Невского района Санкт-Петербурга;

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, достижение целевых ориентиров (*нужное подчеркнуть)*: фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная.

5. Особенности, влияющие на результативность обучения:

- мотивация к обучению (*нужное подчеркнуть)*: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная;

- сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (*нужное подчеркнуть)*: на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, и др. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- качество деятельности при этом (*нужное подчеркнуть)*: ухудшается, остается без изменений, снижается;

- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа/выступления (*нужное подчеркнуть)*: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;

- истощаемость (*нужное подчеркнуть)*: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Отношение семьи к трудностям ребенка (*нужное подчеркнуть)*: игнорирование, готовность к сотрудничеству, наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь в ДОУ:

- занятия с логопедом: длительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий (*нужное подчеркнуть)*: регулярно/нерегулярно;

- с психологом: длительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещения этих занятий (*нужное подчеркнуть)*: регулярно/нерегулярно.

8. Характеристики взросления:

- владение навыками самообслуживания: соответствует / не соответствует возрасту;

- увлечения, интересы (*перечислить*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- характер общения со сверстниками (*нужное подчеркнуть)*: отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер;

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих (*нужное подчеркнуть)*: не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах";

- самосознание/самооценка (*нужное подчеркнуть)*: завышенная, адекватная, заниженная;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- поведение (*нужное подчеркнуть)*:

* наличие самовольных уходов из дома, детского сада;
* проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию, проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* оппозиционные установки: спорит, отказывается, либо негативизм (делает наоборот);
* сквернословие;

- отношение к компьютерным играм (*нужное подчеркнуть)*: равнодушен, интерес, зависимость;

- повышенная внушаемость (*нужное подчеркнуть)*: влияние авторитетов, средств массовой информации и пр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Общий вывод (*нужное подчеркнуть)*: необходимость уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создание условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Воспитатель: /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Председатель ППк: Суровцева Т.А.

Заведующий ГБДОУ детского сада №14: Кузьма Л.Д.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося

на проведение психолого-педагогического обследования

специалистами ППк

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

**Направление на ТПМПК Невского района Санкт-Петербурга**

Обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя ребенка ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень необходимых действий:

1. Заполнить заявку на сайте ТПМПК, раздел дошкольного отделения: <https://nevapmsc.ru/tpmpkd/>
2. На Ваш электронный адрес поступит ответное письмо с датой и временем Вашего приема;
3. С собой иметь документы, список которых перечислен на этом же сайте, сменную обувь, средства индивидуальной защиты.