

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «02» мая 2023 №5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
от «03» мая 2023 №109-ахд
Заведующий _____ О.В.Берлова

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от «02» мая 2023 № 6

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения ППк

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения России 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», Устава ГБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ГБДОУ детского сада № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, а так же регламентирует деятельность по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

1.3. Цель ППк:

Обеспечить диагностико-коррекционное, психолого-педагогическое сопровождение детей с ТНР \тяжелым нарушением речи\ посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи, обучающихся с инвалидностью, а также обучающихся массовых групп ГБДОУ с особенностями в физическом, психическом развитии, с поведенческими отклонениями, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна**

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

1.4. Задачи ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающегося, для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося;
- создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ТПМПК и ППк;
- проведение первичного психолого-педагогического обследования обучающегося;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно развивающей помощи в рамках, имеющихся в ГБДОУ возможностей;
- подведение итогов коррекционно-развивающей работы с детьми;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося с ОВЗ, зачисленного в группу компенсирующей направленности, динамику его речевого развития, психического или физического состояния, уровень освоения программы ГБДОУ;
- 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются: приказ руководителя ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель ГБДОУ, учителя – логопеды и иные специалисты ГБДОУ. На заседании ППк где обсуждаются вопросы сопровождения детей посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, могут быть приглашены другие специалисты.

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

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

Секретарь и члены ППк ведут следующую документацию (согласно приложению 1):

- Ход заседания фиксируется секретарём ППк в протоколе заседания
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учёта заседаний ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений на обучающихся, прошедших через психолого-педагогический консилиум (общий с логопедическим пунктом).
- Маршрут развития ребёнка с ОВЗ, нуждающегося в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении.
- Журнал консультаций для родителей.
- Журнал детей, зачисленных в группы компенсирующей направленности для детей с ТНР в ГБДОУ детский сад №12
- Документация по логопедическому пункту (согласно приложению 2):
 - Журнал приёма документов у родителей
 - Списки детей зачисленных на логопедический пункт
 - Журнал выдачи заключений

- Заключение ППк

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

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Оно 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, для определения последующей образовательной программы.

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 коллегиального заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.6. При направлении обучающегося на территориально-психолого-медико-педагогическую комиссию \далее ТППК\ воспитателями оформляется педагогическая характеристика на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал \август, ноябрь, февраль, май\, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения; с целью решения различных ситуаций и в других случаях.

3.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 воспитанников.

4. Проведение обследования

- По запросу участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (приложение 4).

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 ребёнку назначается ведущий специалист: воспитатель или специалист ГБДОУ. Ведущий специалист представляет ребёнка 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 обучающегося каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

- Для обучающихся в группах компенсирующей направленности

4.6. В ситуации прохождения обучающимся ТПМПк, каждым специалистом консилиума проводится обследование ребенка, зачисленного в группу компенсирующей направленности, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПк по созданию СОУ и разработке психолого-педагогического сопровождения.

4.7. По результатам обследований специалистов проводится ППс, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ, зачисленного в группу компенсирующей направленности.

4.8. В конце периода, когда реализовывалась образовательная программа, рекомендованная ТПМПк, и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится итоговое заседание ППк, основной задачей которого является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения \приложение 5\, обоснование необходимости продолжения обучения воспитанника по образовательной программе, рекомендованной ТПМПк, корректировки программы сопровождения, компонентов деятельности специалистов, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка.

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

- Для обучающихся в группах общеразвивающей направленности

4.11. В сентябре-октябре для обучающихся групп общеразвивающей направленности, специалистами консилиума проводится обследование речевого развития. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

4.12 По результатам обследований специалистами проводится плановое ППк \ноябрь\, на котором проводится уточнение списков обследованных детей, с целью направления их на ТПМПк для определения дальнейшей образовательной программы.

Документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

5. Права и обязанности членов ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию ГБДОУ предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у детей и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2 Специалисты ППк обязаны:

- составлять и вносить сведения об изменениях в состоянии речевого, физического, психического развития, эмоционально-волевого состояния обучающихся в индивидуальные планы работы на группах компенсирующей направленности и для детей, нуждающихся в индивидуальном образовательном маршруте по запросу специалистов или родителей;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять информацию о результатах обследования обучающегося специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иную информацию, связанную с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, являющуюся конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Основные функциональные обязанности членов ППк

6.1. Председатель ППк:

- организует заседания ППк; - координирует работу ППк;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на график проведения плановых заседаний ППк.

6.2. Секретарь ППк:

- оформляет протоколы заседаний ППк, ведёт документацию ППк, оповещает членов о планируемых заседаниях ППк.

6.3. Члены ППк:

- Проводят обследование обучающихся по своему профилю.
- Предоставляют результаты обследования обучающихся для ППк.
- Информировать членов ППк о результатах проведённого обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающей программы для обучающихся.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
- Участвуют в заседаниях ППк.
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающегося, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за используемые диагностические и коррекционные методы, обоснованность даваемых рекомендаций.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения ребёнка с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе: разработку индивидуального образовательного маршрута; адаптацию учебных и диагностических материалов, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации коррекционно-развивающей работы по индивидуальному плану (маршруту), индивидуальному расписанию, включающему (при необходимости) дополнительный выходной день, организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении программы образовательного учреждения, в развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

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

Документация ППК

1. Положение о ППК;
2. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных)

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____, № _____, выданный _____

являясь штатным работником _____
(должность, наименование организации)

Предупрежден (а), что мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__

УТВЕРЖДЁН
Приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 12
комбинированного вида
Красносельского района СПб
_____/ ФИО/
от «» 202 г
№ _____

СОСТАВ

Психолого – педагогического консилиума ГБДОУ №12

Председатель
Заместитель председателя
Секретарь

Члены ППк:

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

Заведующий
ГБДОУ детским садом № 12
Красносельского района СПб
_____\ ФИО\
« _____ » 202 г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ЗАСЕДАНИЙ ППк на 202 -202 учебный год

№п/п	Содержание основной деятельности	сроки	Ответственный
1	Заседание №1 1.Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на 202 -202 учебный год. 2. Распределение обязанностей членов ППк. 3. Подготовка текущей документации по ППк. 4.Анализ документов обучающихся, зачисленных в группы компенсирующей направленности на 31.08.202 г.	август	Председатель ППк Члены ППк
2	Заседание №2 1.Анализ результатов диагностического обследования и определение рекомендаций по дальнейшему сопровождению обучающихся ,зачисленных в группы компенсирующей направленности /определение программ, коррекционных занятий, индивидуальных планов/. 2.Подведение итогов обследования обучающихся в группах общеразвивающей направленности /заполнение таблицы/	ноябрь	Председатель ППк Члены ППк

	4. Составление списков обучающихся направленных на ТПМПК и логопункт, на следующий учебный год /списки к таблице/.		
3.	Заседание №3 1.Промежуточный анализ коррекционной работы в группах компенсирующей направленности (уточнение коррекционных занятий, индивидуальных планов). 2. Уточнение списков обследованных детей ГБДОУ д\с №12, по выданным направлениям на ТПМПК /заполнение таблицы/. 3. Подготовка документов к продлению срока пребывания воспитанников в детском саду и к выпуску из логопедических групп и логопунктов \набор, выпуск\.	февраль	Председатель ППк Члены ППк
4	Заседание №4 1.Подведение итогов работы за учебный год. 2. Итоговые списки по продлению и выпуску детей из групп компенсирующей направленности и набор, выпуск логопунктов.	май	Председатель ППк Члены ППк
Внеплановые заседания собираются по мере поступления запросов от воспитателей и родителей. Могут проводиться как отдельно, так и быть включены в рамки плановых ППк.			Председатель ППк Члены ППк

4. Журнал учета заседаний ППк по форме:

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений **ППК \общий** по форме: .

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

6. Протоколы заседания ППк;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

ПРОТОКОЛ №
Психолого - педагогического консилиума \ППк\

Дата проведения:

Присутствовали:

Повестка ППк:

Обсуждаемые вопросы:

Решение:

Председатель _____
Заместитель председателя _____
Секретарь _____
Члены ППк:

УТВЕРЖДАЮ председатель ППк

7. Маршрут развития ребёнка с ОВЗ, нуждающегося в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении.

(В маршруте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребёнка, коллегиальное заключение консилиума, 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. Маршрут развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с ребёнком).

Педагогическая характеристика \для маршрута\

ФИО _____ Дата рождения _____

Диагноз ТПМПк _____

Группа здоровья _____ Сопутствующие диагнозы _____

Воспитатель:

1. Особенности поведения _____

2. РЭМП _____

3. ИЗО _____

4. Развитие игровых навыков _____

Учитель-логопед:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

1. Звукопроизношение _____
2. Слоговая структура слова _____
3. Лексико-грамматический строй речи _____
4. Фонетико-фонематические процессы _____
5. Связная речь _____

Педагог-психолог

1. Внимание _____
2. Память _____
3. Мышление _____
4. Псих-я готовность к шк-е _____
5. Самооценка _____

Музыкальный руководитель

1. Слушание _____
2. Пение _____
3. Игра на музыкальных инструментах _____
4. Музыкально-речевые движения _____

Инструктор по физической культуре

1. Прыжки _____
2. Метание _____
3. Отбивание мяча _____
4. Координация _____

8. Журнал консультаций для родителей по форме:

№ п/п	Дата обращения	№ д\с и группы	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Причина направления	Результаты консультации	Отметка о получении родителями консультации и сопроводительных документов для ТПМПК.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна**

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

							Педагогическая характеристика на ребенка: _____ Я, ФИО родителя полностью (законного представителя) . " _ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--	--	--

Педагогическая характеристика

на воспитанника ГБДОУ д/с № _____ Красносельского района СПБ ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Посещаемость детского сада _____

1. Коммуникативные функции:

- контактность _____ -

проявления негативизма _____ -

особенности общения: со

взрослыми _____ со

сверстниками _____ -

особенности поведения _____ 2.

Игровая деятельность: _____

3. Особенности поведения на занятиях:

- отношение к занятиям _____ -

поведение на занятиях _____

4. Знания, умения и навыки по программному материалу:

- восприятие цвета _____

- восприятие формы _____

- количество, счет _____

- временные представления _____ -

пространственные представления _____

5. Характеристика речи ребенка:

- запоминание стихотворений _____

- умение отвечать на вопросы _____ -

связная речь _____

6. Изодетельность:

- лепка _____

- рисование _____

- аппликация _____

7. Особенности моторной сферы:

- ведущая рука _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
 Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

- общая моторика _____

- мелкая моторика _____

8. Уровень усвоения программы _____

9. Владение навыками самообслуживания _____

Дата _____

Воспитатели _____

Заведующий д/с _____

9. Журнал детей, зачисленных в группы компенсирующей направленности для детей с ТНР в ГБДОУ детский сад №12\на 31.08. и уточненый\ по форме:

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ д\с	Домашний адрес	Диагноз	№ Протокола	№ Направления	Срок действия направления	примечания

Приложение № 2

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме \ППК\

- Журнал приёма документов на ППК \логопедический пункт\.

№	ФИО родителя \законного представителя\	Дата приема документов	Перечень принятых документов	Подпись родителя \законного представителя	Подпись ответственного лица

- Списки детей зачисленных на логопедический пункт

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ д\с	Домашний адрес	Диагноз	Заключение

- Журнал выдачи коллегиальных заключений ППК \логопедический пункт\.

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	№ д\с	Домашний адрес	ФИО родителя \законного представителя\	№ Коллегиального заключения и дата выдачи	Подпись родителя \законного представителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

1) _____; 2)

Председатель _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____ /

_____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ /

_____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя) С

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

_____ /

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
 _____, являясь родителем (законным представителем) _____
 года рождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК или ППк (Ф. И. О., дата рождения, группа) Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование); – форма организации образования:
- 1) в группе: группа – комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.;
- 2) на дому;
- 3) в форме семейного образования;
- 4) сетевая форма реализации образовательных программ;
- 5) с применением дистанционных технологий;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена педагога (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 и др.;
- 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 три 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 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).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
 Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

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 (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: 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, др.), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
 - хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);
 - характер занятости во вне учебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
 - отношение к учебе (наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов);
 - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
 - характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению или мнению родителей, проводит в социальных сетях);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена); – жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.); – дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для дошкольников является диагностика, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

Результаты работы учителей-логопедов ГБДОУ детский сад №12 за 20 -20 учебный год.

№ груп пы	Количество детей всего \на начало года и поступивш их в течение года\	Количество детей направленных на повторный срок				Количество выпущенных детей						Примечания
						Диагнозы		Рекомендовано направить				
		ОНР 3	ОНР 3-4	ОНР 4	Заикание	С чистой речью	С улучшением	В массовый д\с с диагнозом ФНР	В массовую школу	В речевой класс	В массовую группу д\с	
Количество групп												
Итого	количество на конец года											

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга
Владимировна**

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Берлова Ольга
Владимировна

03.07.23 10:16 (MSK)

Простая подпись