

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №61
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 61
Приморского района Санкт - Петербурга
Е.Б. Лосевская
приказ № 123/01 - ОД от 31.08.2020г.



СОГЛАСОВАНО

Решением совета родителей
ГБДОУ детского сада №61
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 2 от 31.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 61
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 (далее ГБДОУ д/с № 61) Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк ГБДОУ д/с №61 в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- Уставом ГБДОУ д/с № 61;
- настоящим Положением;

1.3. Положение согласовывается с Советом родителей ГБДОУ д/с № 61, принимается Педагогическим советом ГБДОУ д/с №61 и утверждается Приказом заведующего ГБДОУ д/с 61

1.4. Задачами ППк ГБДОУ д/с 61 являются:

1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк ГБДОУ д/с № 61.

1.4.5. Направление ребенка на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) с целью определения (уточнения) уровня его актуального развития, программы воспитания и обучения, эффективности оказываемой индивидуальной работы.

1.4.6. Организация рекомендаций ТПМПК по созданию специальных образовательных условий (далее – СОУ).

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается непосредственно на базе ГБДОУ д/с №61 Приморского района Спб.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.3. В ППк ГБДОУ д/с № 61 вводится следующая документация согласно (Приложению №1)

2.4. Порядок хранения и срок хранения документов ППк ГБДОУ д/с № 61 - 5 лет

2.5. Состав ППк ГБДОУ д/с № 61:

председатель ППк - старший воспитатель ГБДОУ;

заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

Члены ППк: педагог-психолог, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, (музыкальный руководитель);

Состав комиссии ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Спб. утверждается Приказом зав. ГБДОУ д/с № 61 на текущий год.

Состав комиссии ГБДОУ д/с № 61 может включать в себя временных членов. Временными членами ППк ГБДОУ д/с № 61 считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

При отсутствии в ГБДОУ специалистов, они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.6. На основании «Договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в образовательных организациях Приморского района Санкт-Петербурга – ГБДОУ д/с № 61 в лице зав. ГБДОУ д/с № 61 Лосевской Е.Б.и Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 114 в лице главного врача Анисимовой С.В. в работе ППк ГБДОУ д/с № 61 могут принимать участие врач-педиатр и/ или медицинская сестра, осуществляющая контроль за состоянием здоровья воспитанников ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Спб.

Направление ребенка к специалистам детской поликлиники осуществляется медицинским работником, приглашенным на заседание ППк ГБДОУ д/с № 61

2.7. На время отсутствия педагога-психолога его обязанности выполняет другой специалист, назначенный зав. ГБДОУ. Претендент на должность педагога –психолога должен обладать следующим квалификационными характеристиками:

-среднее или высшее образование, соответствующего профиля;

-соответствие требованиям, перечисленным в ст.331 ТК;

-опыт работы по педагогическому направлению от 2 лет.

2.8.Заседания ППк ГБДОУ д/с № 61 проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк ГБДОУ д/с № 61.

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк ГБДОУ д/с № 61 в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

2.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента составления коллегиального заключения ППк ГБДОУ д/с № 61 информация, содержащаяся в нем, доводится до сведения родителей(законных представителей) в доступной для понимания форме .

2.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк ГБДОУ д/с № 61они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк ГБДОУ д/с № 61 , а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.13.Коллегиальное заключение ППк ГБДОУ д/с № 61 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.

2.14. В результате предварительного решения ППк ГБДОУ д/с № 61 родителям (законным представителям) воспитанника может быть рекомендовано пройти консультирование или обследование у специалистов ТМПК.

2.15. Для прохождения обследования у специалистов ТМПК готовится следующий пакет документов:

- направлении в ТМПК (секретарь ППк);

-протокол ППк ГБДОУ д/с № 61 (секретарь ППк);
-психолого-педагогическая характеристика на воспитанника (воспитатель);

-заключение по результатам психологического обследования (педагог-психолог);
-логопедическое представление (учитель-логопед);
-социальный паспорт ребенка (старший воспитатель);
-выписка из индивидуальной карты ребенка (врач-педиатр).

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по запросу.

2.16. Пакет документов на воспитанника для прохождения ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.17. Изменение условий получения образования воспитанником осуществляется на основании коллегиального заключения ТМПК и заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

2.18. В случае стабильно положительной или отрицательной (динамика минимальна, отсутствует, имеет негативную направленность) динамики. ППк ГБДОУ д/с № 61 может принять решение о необходимости повторного прохождения ТМПК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк БДОУ д/с № 61 определяется запросом ГБДОУ д/с № 61 и/или родителей (законных представителей) воспитанника на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк ГБДОУ д/с № 61 подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк ГБДОУ д/с № 61 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк ГБДОУ д/с № 61 проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника, педагогических и руководящих работников ГБДОУ д/с № 61, с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях. в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

3.5. При проведении ППк ГБДОУ д/с № 61 учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61, степень социализации и адаптации воспитанников.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк ГБДОУ д/с № 61 осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк ГБДОУ д/с № 61, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк ГБДОУ д/с № 61, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк ГБДОУ д/с № 61 за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ГБДОУ д/с № 61 через выплаты стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности для педагогических работников.

4. Проведение обследования

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк ГБДОУ д/с № 61 определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61 осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) .
- 4.3. Согласие или отказ родителей (законных представителей) воспитанника на организацию и проведение обследования специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61 оформляется в письменной форме
- 4.4. Секретарь ППк ГБДОУ д/с № 61 по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк ГБДОУ д/с № 61 о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк ГБДОУ д/с № 61.
- 4.5. Обследование воспитанника проводится каждым специалистом ППк ГБДОУ д/с № 61 индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- 4.6. Родители (законные представители) воспитанника имеют право присутствовать во время проведения обследования специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61 и на заседании ППк ГБДОУ д/с № 61.
- 4.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 4.8. По итогам проведенных обследований проводится заседание ППк ГБДОУ д/с № 61 . На заседании ППк ГБДОУ д/с № 61 обсуждаются результаты обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ППк ГБДОУ д/с № 61, принимается предварительное решение о возможной необходимости изменения условий получения образования и/или дальнейшего сопровождения ребенка специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Спб.
- 4.9. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк ГБДОУ д/с № 61, степени социализации и адаптации воспитанника.

5. Взаимодействие специалистов ППк ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Спб.

5.1. Председатель ППк ГБДОУ д/с № 61 :

- организует деятельность ППк ГБДОУ д/с № 61;
- организует подготовку и проведение заседания ППк ГБДОУ д/с № 61;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк ГБДОУ д/с № 61 о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ППк ГБДОУ д/с № 61.

5.2. Секретарь ППк ГБДОУ д/с № 61:

- информирует членов ППк ГБДОУ д/с № 61 о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- в течение 10 рабочих дней готовит пакет документов для прохождения ТПМПк и выдает его на руки родителям (законным представителям) ребенка.
- ведет протоколы заседаний ППк ГБДОУ д/с № 61, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк ГБДОУ д/с № 61, журнал учета заседаний, журнал записи на ППк ГБДОУ д/с № 61; журнал направлений воспитанников на ТПМПк, другую необходимую документацию.

5.3. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, на заседании ППк ГБДОУ д/с № 61 представляют характеристику динамики развития ребенка, анализ эффективности проводимой индивидуальной работы и рекомендации по ее дальнейшему проведению.

6. Содержание рекомендаций ППк ГБДОУ д/с № 61 Приморского района Спб. по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

6.1. Рекомендации ППк ГБДОУ д/с № 61 по организации специальных образовательных условий (СОУ), дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (-АОП/АООП);
- разработку индивидуального маршрута, учебного плана на воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ д/с № 61.

6.2. Рекомендации ППк ГБДОУ д/с № 61 по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ д/с № 61.

6.3. Рекомендации ППк ГБДОУ д/с № 61 по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ГБДОУ д/с № 61.

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

Документация Психолого-педагогического консилиума ГБДОУ 61 Приморского района Санкт-Петербурга

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:

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

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). « ___ » _____ 20 __ г. Подпись: Расшифровка</p>

АДМИНИСТРАЦИЯ Приморского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 61 Приморского района-Петербурга

№ ____

от « ____ » _____ 20

__ г.

Присутствовали:

*И.О. Фамилия (должность в ГБДОУ 61, роль в ППк),
И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанника 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
Приморского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума ГБДОУ детского сада № 61 Приморского района
Санкт-Петербурга

Дата « ____ » _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения: _____ группа: с ____ до ____ лет № для детей с ТНР

Образовательная программа: Образовательная программа дошкольного образования,
адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с
тяжелыми нарушениями речи)

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

--

Рекомендации педагогам:

--

Рекомендации родителям:

--

Приложение: представление на воспитанника _____
Ф.И.О.

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

- секретарь старший воспитатель _____ И.О. Фамилия

- педагог-психолог _____ И.О. Фамилия

- специалист (инструктор по физической культуре)
_____ И.О.Фамилия

- воспитатель _____ И.О. Фамилия

- воспитатель _____ И.О. Фамилия

- медицинская сестра _____ И.О. Фамилия

- врач _____ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен (на)

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

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

/_____

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

**Представление психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детского сада № 61 Приморского района Санкт-Петербурга
на воспитанника для предоставления на ТПМПК**

ФИО _____

Дата рождения _____

группа _____

I. Общие сведения:

- дата поступления в ГБДОУ № 61 _____
- программа обучения (полное наименование) Образовательная программа дошкольного образования,
- форма организации образования: общеразвивающая/группа кратковременного пребывания
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):
переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.
- состав семьи (совместно проживающие)

- трудности, переживаемые в семье: материальные/ хроническая психотравматизация,/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/ 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/ видимых причин нет.

II. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации.

1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка (на момент обследования) _____

Оценка адаптации ребенка в группе: хорошая/ удовлетворительная/ недостаточная/ плохая;
иное _____

Особенности латерализации: праворукий/ леворукий/ амбидекстр

Особенности игровой деятельности: игры соответствуют возрасту/ игры соответствуют более раннему возрасту/ преобладают манипулятивные игры/ игровая деятельность отсутствует/
иное _____

Основные трудности, отмеченные в обучении: усваивает программу хорошо/ усваивает программу/удовлетворительно/ программу усваивает с трудом/ программу не усваивает/
иное _____

Восприятие: соответствует возрасту/ имеются нарушения зрительного восприятия/ имеются нарушения слухового восприятия/ комплексные нарушения восприятия/
иное _____

Внимание: устойчивое/ недостаточно устойчивое/ неустойчивое

Память: преобладает зрительная/ слуховая/ моторная/ смешанная

Особенности памяти (проблемы): без выраженных особенностей/ медленно запоминает и быстро забывает/ быстро запоминает и быстро забывает/ иные проблемы _____

Мышление: соответствуют возрасту/ недостаточно развито/ имеет очевидные нарушения мышления (указать, какие)

иное _____

Моторика: соответствует возрасту/ развита недостаточно/нарушение координации движений/слабо развита мелкая моторика/ иное _____

Ориентировка в пространстве и времени: соответствует возрасту/ недостаточно сформирована/имеются нарушения _____

Речевое развитие: речь соответствует возрасту/ есть речевые нарушения

• Понимание речи: нарушено/ не нарушено

• Звукопроизношение: _____ не нарушено/нарушено _____

• Слоговая структура и звуконаполняемость: грубо нарушена/ нарушена/ в стадии формирования/сформирована недостаточно/ сформирована

• Фонематические функции: грубо нарушены/ нарушены/ в стадии формирования/ сформированы недостаточно/ сформированы

• Словарный запас: ограниченный/ бедный/ соответствует возрасту/ резкое расхождение объёма пассивного и активного словаря/ неточность употребления слов/ замена обобщающих понятий словами конкретного значения/ трудности актуализации слов.

• Грамматический строй речи: нарушен/ в стадии формирования/ сформирован недостаточно/ не сформирован/ сформирован соответственно возрасту/ присутствуют стойкие аграмматизмы

• Уровень развития связной речи: высокий/ удовлетворительный/ недостаточный/ низкий/ достаточный

Основные трудности в общении: трудностей нет/не умеет поддерживать игру/
предпочитает
быть в одиночестве/ плачет, не идет на контакт со взрослыми, детьми/
конфликтен/иное _____

Социально-бытовые навыки: соответствуют возрасту/ недостаточно сформированы/
практически не сформированы

Отношение к занятиям, особенности деятельности: соответствует возрасту/ не
способен контролировать свою деятельность/ неусидчив, не доводит дело до конца/
мешает педагогу, детям/быстро утомляется/
иное _____

Темп деятельности: соответствует возрасту/ сонлив и вял в течение дня/ темп работы на
занятиях

неравномерный/ работает медленно с невниманием/ темп деятельности быстрый, но
деятельность

"хаотична и бестолкова"/ иное _____

Иные особенности развития ребенка

2. Динамика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного
развития

Ребенок посещает ОУ с _____ лет. За время обучения в ОУ наблюдается
положительная динамика в развитии ребенка в соответствии с возрастными
показателями/ Динамика в развитии крайне незначительная/ незначительная/
неравномерная/ отсутствует. /Особенные трудности наблюдаются в познавательном/
речевом/ двигательном/ коммуникативно-личностном развитии.

3. Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): соответствуют
возрасту и программным требованиям/ фактически отсутствуют, крайне незначительны,
невысокие, неравномерные.

4. Отношение семьи к трудностям ребенка: заинтересованы и принимают активное
участие в воспитании и развитии ребенка/ игнорирование/ частичная формальная
заинтересованность/ периодическое участие в решении проблемы/ готовность к
сотрудничеству/ наличие других родственников или близких людей, пытающихся
оказать поддержку.

5. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

Ребенок посещает коррекционно-развивающие занятия (логопед, педагог-
психолог, воспитатель, специалисты) в рамках _____ образовательной программы ДО.
Посещение этих занятий – регулярно/ не регулярно в связи с частыми заболеваниями/ не
регулярно по семейным обстоятельствам, выполнение домашних заданий этих
специалистов – выполнены вовремя и качественно/ выполнены формально/ выполняются
от случая к случаю/ не выполняются.

6. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

Индивидуальная профилактическая работа проводится в соответствии с образовательной
программой и рабочими программами педагогов ОУ / Ребенок имеет
индивидуальный образовательный маршрут, рекомендованный психолого-
педагогическим
консилиумом ГБДОУ № 61.

7. Общий вывод и рекомендации ППк: необходимость уточнения/ изменения/
подтверждения образовательной программы, создание условий для коррекции
нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения
индивидуальной профилактической работы.

Дата _____

Подпись председателя ППк _____ /И.О. Фамилия/

М.П. _____

