

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города  
Нижевартовска детский сад №17 «Ладушки»  
(МАДОУ г. Нижевартовска ДС № 17 «Ладушки»)

Принято: педагогическим советом № 4  
протокол № 4 от 20.05.2025 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Исполняющим обязанности  
заведующего МАДОУ  
города Нижевартовска ДС №17  
«Ладушки»  
\_\_\_\_\_ О. М. Бабкова  
Приказ № 335 от 20.05.2025 г.

Регистрационный № 13  
от 20.05.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Нижевартовска детский сад №17 «Ладушки»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППК) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №17 «Ладушки» (далее – ДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом ДОУ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, настоящим Положением.

1.2. ППК дошкольного образовательного учреждения является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, 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.

## 2. Организация деятельности ППК

2.1. ППК в ДОУ создается приказом руководителя с утверждением состава ППК.

2.2. В ППК ведется документация согласно Приложению 1. Документация хранится у председателя, срок хранения документов – 5 лет.

2.3. Общее руководство и контроль за деятельностью ППК возлагается на руководителя образовательного учреждения.

2.4. Состав ППК:

- председатель ППК – заместитель заведующего по ВМР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
- секретарь ППК.

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.7. Секретарь ППК заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППК.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающихся и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся 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 доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение 4).

2.10. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников образовательного учреждения;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой

определяется образовательным учреждением самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного учреждения.

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

*Составил: педагог-психолог Устьянцева А.А.*

## 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 по форме:

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

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающегося на коррекционные занятия; направление обучающихся на 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 психолого-педагогического консилиума по форме

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы 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 ТППК, 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 психологопедагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ТППК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: _____ _____ _____ _____

					<p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Подпись:</p> <p>_____</p> <p>Расшифровка:</p> <p>_____</p>
--	--	--	--	--	---



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 17 «ЛАДУШКИ»**

ул. Пермская 17, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра Тюменская область, 628617  
Телефоны: 43-41-52 43-41-52 Электронная почта: E-mail: mbdoy\_17@mail.ru

---

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

от « \_\_\_\_ »

Присутствовали:

- 1.
- 2.

*И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)*

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие необходимые материалы*):

- 1.
- 2.

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк:

Другие присутствующие на заседании



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 17 «ЛАДУШКИ»**

ул. Пермская 17, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра Тюменская область, 628617  
Телефоны: (3466) 43-41-52 Тел./факс (3466) 43-41-52 Электронная почта: E-mail: mbdoy\_17@mail.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

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

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_

Члены ППк:

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  
на обучающегося для представления на ТПМПК

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Группа:

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию:

- программа обучения (полное наименование)

- форма организации образования:

1. в группе

группа:

- состав семьи

- 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 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

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

1. Краткая характеристика 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).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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.<sup>1</sup>

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок: - 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, среднего, профессионального 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 проявляет, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- 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, учителем начальных классов – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

*Дата составления*

Председатель ППк: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель МАДОУ г. Нижневартовска  
ДС № 17 «Ладушки»: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

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

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_ (номер, серии паспорта, когда и кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Представление на ребёнка дошкольного возраста**  
(со слов воспитателя)

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_

**С какого возраста посещает данную группу** \_\_\_\_\_

**Характер игровой деятельности** (сюжетно-ролевые игры, содержание, длительность и др.) \_\_\_\_\_

**Сформированность предпосылок учебной деятельности** (для детей старшего дошкольного возраста) *наличие устойчивых познавательных интересов* (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) \_\_\_\_\_

*овладение общими способами действий* (способы, позволяющие решать ряд практических и познавательных задач, выделять новые связи и компоненты) \_\_\_\_\_

*Самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач* (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, изменённые условия) \_\_\_\_\_ *контроль*

*способа выполнения собственных действий* (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить рассогласование между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) \_\_\_\_\_

**Поведение в группе и общение со взрослыми** (понимание требований воспитателя, поведение на занятиях и в играх с детьми) \_\_\_\_\_

**Работоспособность** (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп работы, когда наблюдается спад работоспособности) \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки** (самообслуживание, помощь воспитателю и детям, опрятность) \_\_\_\_\_

**Состояние общей и мелкой моторики** (координация движений, ведущая рука, владение ножницами, карандашом, кисточкой) \_\_\_\_\_

**Эмоциональное состояние в различных ситуациях** (раздражение, агрессия, испуг, истерики, заторможенность и др.) \_\_\_\_\_

**Индивидуальные особенности ребенка** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка  
Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

**М.П.**

## Представление учителя-логопеда на ребенка дошкольного возраста

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_  
Дата проведения обследования \_\_\_\_\_

Указать использованный методический комплекс \_\_\_\_\_  
Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) \_\_\_\_\_

Раннее речевое развитие (первые слова, фразы, ЗРР) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен и др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков; примеры речи) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фонематический слух (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние словаря (понимание уровня обращенной речи, соответствие возрасту пассивного и активного словарного запаса, точное значение слов, употребление частей речи и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Грамматический строй речи (на уровне слогового состава, словосочетания, фразы; владение функциями словоизменения, словообразования; **ВАЖНО!** примеры речевых нарушений) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Связная речь (какие фразы использует, качество рассказа, наличие языковых и выразительных средств) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Состояние общей и мелкой моторики (ведущая рука, подготовка руки к письму) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Симптоматика заикания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка  
Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

М.П.

## Представление педагога-психолога на ребёнка

ФИО ребёнка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дата и время проведения обследования \_\_\_\_\_

Присутствие третьего лица \_\_\_\_\_

### Перечень использованных методик

**Особенности контакта** (контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость) \_\_\_\_\_

### Эмоционально-волевая сфера

(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств \_\_\_\_\_ и др.) \_\_\_\_\_

### Особенности деятельности

Работоспособность \_\_\_\_\_

темп деятельности, утомляемость \_\_\_\_\_

перенос на аналогичный материал \_\_\_\_\_

принимаемая помощь и её объём \_\_\_\_\_

**Сформированность пространственных и временных представлений** (различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др.) \_\_\_\_\_

### Особенности интеллектуально-мнестической деятельности

**Характеристика понимания инструкций** \_\_\_\_\_

**Ориентировка в заданиях разного уровня сложности** \_\_\_\_\_

**Удержание цели** \_\_\_\_\_

**Целенаправленности и осмысленности производимых действий** \_\_\_\_\_

**Восприятие** (избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) \_\_\_\_\_

**Внимание** (объём, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) \_\_\_\_\_

**Память** (преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) \_\_\_\_\_

### Мышление

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и др.) \_\_\_\_\_

**Заключение педагога-психолога** (с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка

Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

М.П

## 1. Представление учителя-дефектолога на ребёнка дошкольного возраста

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

**Состояние моторики** (общие движения, мелкие движения) (умение держать карандаш) \_\_\_\_\_

### *Уровень развития детской деятельности*

*Особенности игровой деятельности* (интерес к игрушкам, самостоятельные действия, отсутствие игры и др.) \_\_\_\_\_

*Изобразительная деятельность* (описание особенностей с учётом возрастной группы. **На конкретных примерах):**

Рисование \_\_\_\_\_

Лепка \_\_\_\_\_

Аппликация \_\_\_\_\_

Конструирование (работа с разрезными картинками, кубиками, графическая деятельность: соотносит сам – соотносит с помощью, действует методом проб и ошибок) \_\_\_\_\_

*Самообслуживание* \_\_\_\_\_

### *Уровень развития психических процессов*

**(ВАЖНО! с указанием конкретных показателей в ходе обследования на используемом диагностическом материале).**

*Восприятие* (цвет, величина, целостный образ, форма, знание названий дней недели, времени года, месяцев, частей суток, их соотнесение; знание возраста, адреса, родственных отношений) \_\_\_\_\_

*Память* (удержание словесной инструкции, заучивание и воспроизведение стихов, сказок) \_\_\_\_\_

*Мышление* (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое) \_\_\_\_\_

**Сформированность предпосылок учебной деятельности** (для детей старшего дошкольного возраста)

*наличие устойчивых познавательных интересов* (способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы) \_\_\_\_\_

*овладение общими способами действий* (способы, позволяющие решать ряд практических и познавательных задач, выделять новые связи и компоненты) \_\_\_\_\_

*самостоятельное нахождение способов выполнения практических и познавательных задач* (осмысленность своих действий и их результатов, способность переносить усвоенный способ действия в новые, изменённые условия) \_\_\_\_\_

*контроль способа выполнения собственных действий* (умение действовать по инструкции, в соответствии с образцом, умение находить несоответствие между заданными и полученными результатами, осуществлять коррекцию своего действия) \_\_\_\_\_

**Характер и способ общения** \_\_\_\_\_

**Эмоционально-волевая сфера** (личностные особенности ребенка, его поведения) \_\_\_\_\_

**Заключение учителя-дефектолога** (соответствие интеллектуального развития возрастной норме) \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка  
Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

**М.П**

## 1. Представление учителя-логопеда на ребенка с заиканием

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дата проведения обследования \_\_\_\_\_

### Общая характеристика речи

Общая характеристика общения (активен, многословен, навязчив, избирателен, пассивен, агрессивен и др.) \_\_\_\_\_

Состояние просодической стороны речи (темп, ритм, выразительность, голос) \_\_\_\_\_

### Характеристика дыхания:

физиологического \_\_\_\_\_

речевого \_\_\_\_\_

Локализация и тип судорог \_\_\_\_\_

### Сопутствующие движения:

а) произвольные (уловки) \_\_\_\_\_

б) произвольные \_\_\_\_\_

в) эмболофразия \_\_\_\_\_

### Особенности течения заикания:

периоды ухудшения \_\_\_\_\_

периоды улучшения \_\_\_\_\_

Наиболее легкая ситуация \_\_\_\_\_

Наиболее трудная ситуация \_\_\_\_\_

Состояние речи на высоте эмоционального подъема: \_\_\_\_\_

Оценка собственной речи \_\_\_\_\_

Отношение родителей к речевому дефекту \_\_\_\_\_

Строение и подвижность артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_

Звукопроизношение \_\_\_\_\_

Состояние общей и мелкой моторики \_\_\_\_\_

### Состояние речи при обследовании:

1. Сопряженная речь \_\_\_\_\_

2. Отраженная речь \_\_\_\_\_

3. Автоматизированная речь \_\_\_\_\_

4. Чтение, стихи, проза \_\_\_\_\_

5. Пересказ прочитанного \_\_\_\_\_

6. Ответы на вопросы \_\_\_\_\_

7. Составление рассказа по картинке \_\_\_\_\_

8. Самостоятельная речь \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка

Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

М.П

**Социальное представление на обучающегося**  
(составляет социальный педагог или воспитатель образовательной организации)

**Общие сведения**

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Название образовательной организации \_\_\_\_\_

Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида) \_\_\_\_\_

**Анамнестические сведения**

Неблагоприятные факторы развития (развитие психомоторных и речевых функций, наследственность и вредные привычки родителей и др.) \_\_\_\_\_

**Сведения о семейном воспитании**

Семья (полная, неполная) \_\_\_\_\_

ФИО матери (законный представитель) \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

ФИО отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Материальные условия в семье \_\_\_\_\_

Язык (родной, двуязычие) \_\_\_\_\_

Национальность \_\_\_\_\_

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) \_\_\_\_\_

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптированности (жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) \_\_\_\_\_

Основные особенности развития ребёнка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания \_\_\_\_\_

Заключение социального педагога \_\_\_\_\_

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

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ /расшифровка

Подпись руководителя ОО: \_\_\_\_\_ /расшифровка

**М.П**