

СОГЛАСОВАНО:
Советом Центра
ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр
специального образования»
(протокол от _____ 20__ № ____)
Председатель
_____/ Е.В.Морозова

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
ГБУ ДПО СО «РЦППМСП
«Центр специального образования»
от _____ 20__ № ____
Директор
_____/ И.В. Архангельская

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее— Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 01.11.2024г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (Зарегистрирован 19.11.2024 № 80226).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее— ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Службы ранней помощи (далее СРП) ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования (далее— организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей раннего и дошкольного возраста с особенностями развития в естественных жизненных ситуациях посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении детей раннего и дошкольного возраста для последующего принятия решений об оказании услуг ранней помощи и организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Определение нуждаемости ребенка и семьи в условиях СРП:

- определение ведущего специалиста;
- содействие в разработке индивидуальной программы ранней помощи (далее ИПРП) специалистами СРП и рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- проведение оценки эффективности предоставленных комплексов мероприятий и услуг по ранней помощи;

- организация взаимодействия между специалистами ППк и законными представителями (родителями) детей раннего и дошкольного возраста и другими участниками образовательных отношений.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей раннего и дошкольного возраста; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для развития, воспитания и обучения.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.3. Документация ППк хранятся у председателя ППк и выдается только специалистам, работающим в ППк. Архив материалов ППк хранится в течение 3 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования».

2.5. Состав ППк:

- Председатель ППк – заведующий отделом оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи или руководитель СРП;

- Члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель-дефектолог (сурдопедагог по необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), а также могут входить приглашенные специалисты, социальный педагог, инструктор по физической культуре, в том числе медицинские (по необходимости).

Специалисты ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени по индивидуальному плану работы, составленному в соответствии с реальным запросом на обследование.

Обязанности членов консилиума Службы:

Председатель ППк отвечает за общие вопросы организации заседаний:

- обеспечивает их систематичность;
- формирует состав детей и членов консилиума для очередного заседания;
- координирует связи консилиума с другими звеньями процесса;
- организует контроль за выполнением рекомендаций консилиума;
- отвечает за спорные вопросы.

В обязанности *секретаря ППк* входит консультирование родителей и запись на первичный прием, оформление и ведение документов консилиума (протоколы, журналы), своевременное информирование членов консилиума о дате и времени заседаний.

В обязанности *учителя - логопеда* входит:

- информирование специалистов ППк об особенностях речевого развития ребёнка;

- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия становлению и развитию коммуникации и речи, содействия развитию межличностного взаимодействия и отношений ребенка и родителей, содействия в подборе и использовании вспомогательных средств и оборудования для улучшения развития и функционирования ребенка, содействия в организации развивающей среды в естественных жизненных ситуациях;

- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;

- проведение индивидуального консультирования родителей.

В обязанности *учителя - дефектолога* входит:

- углублённое изучение особенностей интеллектуального развития детей;

- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия становления и развития познавательной активности ребенка, программ становления и развития у ребенка самообслуживания и бытовых навыков, содействия в подборе и использовании вспомогательных средств и оборудования для улучшения развития и функционирования ребенка, содействия в организации развивающей среды в естественных жизненных ситуациях;

- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;

- проведение индивидуального консультирования родителей.

В обязанности *педагога - психолога* входит:

- углубленное изучение личностных и поведенческих реакций, эмоциональной сферы ребенка;

- участие в разработке ИПРП на ребенка: программ содействия физическому и психическому развитию ребенка, содействие двигательному развитию и мобильности ребенка, содействия в подборе и использовании вспомогательных средств и оборудования для улучшения развития и функционирования ребенка, содействия в организации развивающей среды в естественных жизненных ситуациях,

- оказание методической помощи специалистам в плане реализации ИПРП;

- проведение индивидуального консультирования родителей (законных представителей).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение 1).

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Специалистами ППк проводится первичная диагностика с целью определения уровня развития ребенка. Каждым специалистом формируется заключение (заключение педагога-психолога (приложение № 5); заключение учителя – дефектолога (приложение № 6), заключение логопеда (приложение № 7)).

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка, определение нуждемости ребенка и семьи в услугах ранней помощи и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в Коллегиальном заключении ППк (приложение № 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для оказания услуг ранней помощи и реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка раннего и дошкольного возраста.

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

В случае несогласия законных представителей (родителей) ребенка раннего и дошкольного возраста с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения специалистов, участвующих в оказании услуг ранней помощи и психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 1).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ЦСО на обследование, организацию комплексного сопровождения детей раннего и дошкольного возраста и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания консилиума проводятся не реже 1 раза в неделю.

На заседании ППк:

- обсуждаются результаты комплексного обследования ребенка каждым специалистом,
- осуществляется выработка коллективного решения о мерах педагогического воздействия,
- определяется нуждемость ребенка и семьи в услугах ранней помощи,
- обсуждается динамика развития детей раннего возраста,
- осуществляется подготовка документов на ПМПк в случаях отсутствия положительной динамики в развитии ребёнка раннего возраста целевой группы.

Результаты обследования ребенка протоколируются, составляется коллегиальное заключение ППк, которое является основанием для реализации соответствующих рекомендаций по сопровождению ребенка раннего возраста в условиях СРП. Все сведения вносятся в «Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк».

3.4. При возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации ИПРП члены ППк обязаны направить ребенка на психолого-медико-педагогическую

комиссию (далее – ПМПК) для углубленной диагностики с выдачей направления на ПМПК и отметкой в «Журнал направлений детей раннего и дошкольного возраста на ПМПК».

При направлении обучающегося на ПМПК оформляются:

- направление на ПМПК (приложение № 4);
- коллегиальное заключение (приложение № 3);
- представление ППк на ребенка (приложение № 8);

3.5. Внеплановые заседания ППк проводятся при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка раннего или дошкольного возраста; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание, обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами законных представителей (родителей) ребенка, педагогических и руководящих работников ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования», с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты реализации услуг в соответствии с содержанием ИПРП, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по дальнейшей организации психолого-педагогического сопровождения ребенка раннего или дошкольного возраста.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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 детей раннего и дошкольного возраста с ОВЗ.

3.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 ребенка раннего или дошкольного возраста.

4.2. Обследование специалистами ППк осуществляется по инициативе законных представителей (родителей) или специалистов ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования», на основании заявления законного представителя (родителя) на проведение психолого-педагогического обследования (прил.2) и письменного согласия законного представителя (родителя) на обработку персональных данных, с предоставлением пакета документов первичного приема (прил.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. 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 комплексного обследования специалистами ППк, реализации ИПРП, степени социализации и адаптации ребенка раннего или дошкольного возраста.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей раннего и дошкольного возраста конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья) и могут включать в том числе:

- разработка и реализация ИПРП;
- форма оказания услуг: полустационарная, стационарная, на дому, в том числе дистанционно с применением информационно- телекоммуникативных технологий (на дому)
- совместная активность специалиста с ребенком и семьей;
- участие в детско-родительских группах с целью поддержки социализации детей;
- оказание консультативной услуги по ранней помощи родителям (законным представителям) без разработки ИПРП;
- и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ЦСО.

5.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на оказание услуг по ранней помощи.

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 детей раннего и дошкольного возраста, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк;

- утверждение плана мероприятий по выявлению нуждающихся детей раннего и дошкольного возраста в оказании услуг ранней помощи с особыми образовательными потребностями;

- проведение и обсуждение результатов комплексного обследования детей раннего или дошкольного возраста:

а) определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи (определение формы оказания услуг ранней помощи – консультация, разработка ИПРП и зачисление ребенка на коррекционно-развивающие занятия);

б) направление детей раннего или дошкольного возраста на ПМПк;

- обсуждение результатов коррекционно-развивающей, воспитательной и образовательной работы с детьми раннего или дошкольного возраста;

- оценка эффективности и анализ результатов реализации ИПРП - принятия решений о пролонгировании или завершении реализации ИПРП.

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

N п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития ребенка раннего или дошкольного возраста, получающего услуги ранней помощи и психолого-педагогическое сопровождение.

Карта развития ребенка содержит:

- документы первичного приема и обследования ребенка раннего возраста и его семьи (приложение 6)

- протоколы и результаты первичного обследования;

- заключения специалистов по результатам углубленной диагностики;

- коллегиальное заключение ППк;
- индивидуальную программу ранней помощи (ИПРП);
- динамику развития ребенка (качественная и количественная);
- психолого-педагогическое представление на ребенка, получившего услуги ранней помощи при реализации ИПРП.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается специалистам, работающим с данным ребенком.

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	№ напр	ФИО ребенка	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
						Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Председателю ППк
ГБУ ДПО СО «РЦППМСП
«Центр специального образования»

(Ф.И.О. председателя ППк)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Почтовый адрес:

Телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ)
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

прошу провести обследование моего ребенка

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения ребёнка)

на первичном психолого – педагогическом обследовании, а также, прошу оказать мне консультативную помощь по вопросам, связанными с индивидуальными особенностями моего ребенка и получение услуг в ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования».

«_____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Самара

«_____» _____ 20 ____ г.

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес места жительства по паспорту)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____
от _____ СНИЛС (ребенка) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

настоящим даю свое согласие на обработку отделу психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования» (далее ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»), в лице директора – Архангельской И.В., адрес: 443034 г.о. Самара, ул. Металлистов, дом 61а) моих персональных данных и персональных данных своего ребенка подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося: **проведение диагностической и коррекционной работы с моим ребенком, обработка и использование фото-, видеоматериалов в профессиональной деятельности педагога** и распространяется на следующую информацию: **фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, семейное положение, образование, место работы; фамилия, имя, отчество, дата рождения, анамнез и данные о состоянии здоровья моего ребенка.**

Я проинформирован(а), что ГБУ ДПО СО «РЦПП МСП» «Центр специального образования» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, направленному по адресу: 443034, Самарская область, г. Самара, ул. Металлистов, 61А, либо на адрес электронной почты: cso@63edu.ru.

Данное согласие действует с «_____» _____ 20 ____ г. до достижения цели обработки персональных данных ребенка.

(Ф.И.О. давшего согласие)

(подпись)

Список документов, предоставляемых на ПШк

1. Паспорт законного представителя (родителя) + копия
2. Свидетельство о рождении ребенка + копия
3. СНИЛС ребенка
4. Медицинская карта или выписки из истории развития ребенка (форма 112/у).
5. Справка об установлении инвалидности + копия (при наличии)

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования» (ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

ПРОТОКОЛ

заседания психолого-педагогического консилиума ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены ППк:

Председатель

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Родители (законные представители)

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов детей раннего или дошкольного возраста. Проведение диагностики и обсуждение результатов комплексного обследования – определение нуждаемости семьи в услугах ранней помощи (определение формы оказания услуг ранней помощи).

2. Зачисление в Службу ранней помощи.

3. Направление детей на дообследование к специалистам.

Ход заседания ППк:

1. По первому вопросу выступил:

Слушали: педагога-психолога — изложила условия и процедуру обследования.

Решили: Оформить коллегиальное заключение для детей раннего или дошкольного возраста.

«За» - 8 человек, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

2. По второму вопросу выступил:

Слушали:

Решили: Зачислить в Службу ранней помощи.

«За» - 8 человек, «Против» - 0, «Воздержались» - 0

Решение ППк: На основании первичной диагностики зачислить в Службу ранней помощи детей раннего возраста:

Приложения:

1) протоколы обследования;

2) заключения специалистов

Председатель _____

Члены ППк _____

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования» (ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»**

Дата «___» _____ 20__ года

№ _____

Общие сведения

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения: _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации родителям:

Рекомендации специалистам СРП:

Приложение: _____

Председатель ППк _____

Члены ППк	_____	учитель-логопед
	_____	учитель-дефектолог
	_____	педагог-психолог

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))

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования» (ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

**НАПРАВЛЕНИЕ № _____
в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования»

официальное наименование направляющей организации

г. Самара, ул. Металлистов д.61а, тел. +7 (846) 312-11-37

адрес местонахождения, контактный телефон направляющей организации

направляет

Ф.И.О. ребенка

года рождения, проживающего

адрес регистрации / фактического проживания

на обследование в ТПМПК в связи с определением образовательной программы дошкольного уровня общего образования

указываются причины направления ребенка на ТПМПК

Приложение (перечень документов, выданных родителю / законному представителю ребенка на руки для предъявления в ТПМПК):

1. *Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума*
2. *Психолого-педагогическое представление на ребенка*

подпись родителя (законного представителя) ребенка с расшифровкой

« ____ » _____ 20____
дата оформления направления

подпись руководителя

Заведующий отделом оказания
психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи

М.П.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр специального образования»
(ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

Заключение педагога-психолога

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Организация занятий в условиях семьи:

Проводятся ли занятия с ребенком дома _____

Кто находится большую часть дня с ребенком _____

Кто занимается с ребенком _____

Каков режим дня (занятий) дома _____

Какова предметно-развивающая среда у ребенка в домашних условиях _____

Что предпочитает делать ребенок в свободное время (подчеркнуть): находится рядом с мамой, двигаться (ходить, бегать), играть в игрушки (катать машинку, кормить куклу, играть в планшет, музыкальные игрушки, другое _____

Как родители организуют свободное время ребенка _____

Способы усвоения общественного опыта (подчеркнуть):

Действует совместно со взрослым, по подражанию, по образцу, по речевой инструкции, в зависимости от задания действует по-разному _____

Особенности поведения

Спокойное, адекватное ситуации, беспокойное; нарушения поведения: непослушание, (не выполняет просьбы взрослого, делает, то, что запрещают), негативизм, капризы, слезы, упрямство, отрицание, агрессия _____

- реакция на замечания, ошибки, одобрение _____

- взаимоотношения с окружающими сверстниками и взрослыми (адекватность отношений к родным, сверстникам, другим людям; чувство привязанности, любви, добра, склонность прийти на помощь или вредить, обижать других, агрессивность, лживость и т.д.; _____

- умение подчиняться требованиям взрослых, как понимает требования педагога _____;

- поведение на занятиях: активно ли вступает в контакт с педагогом, участие в работе во время занятий; _____

- поведение в играх с детьми: активный (пассивный, гипердинамичный, молчаливый, замкнутый, медлительный, агрессивный, конфликтный) _____

Социальная ориентировка (подчеркнуть): откликается, называет свое имя, показывает, используя пальцы-возраст.

Знает части тела, лица, и их назначение, называет основные части тела(лица) _____

Осознает свою половую принадлежность _____

Узнает и называет близких взрослых, кого(подчеркнуть): мама, папа, бабушка, тетя, дедушка, другое _____

Обслуживает себя (подчеркнуть): опрятен: просится на горшок/не просится/просится, но не всегда _____

Другие особенности навыка опрятности (пользуется только своим горшком, наличие/отсутствие патологических привычек _____)

Прием пищи: ест самостоятельно/с помощью взрослого(докармливает)/взрослый кормит/ребенок берет ложку всей ладонью (ручной захват) /подчиняясь логике использования орудия(орудийный)

Избирательность в еде _____

Одевание/раздевание: снимает/надевает некоторые предметы одежды, какие _____

Частично использует этот навык, взрослый сам одевает раздевает ребенка, др. _____

Элементы ручной умелости (в труде) и хозяйственно-бытовые навыки: самостоятельно убирает игрушки после игры/с помощью взрослого/совсем не убирает, может положить свои вещи в шкафчик/нет, другое _____

Физическое развитие: Основные движения: ходьба-ходит самостоятельно/не ходит/с поддержкой, ходит не уверенно, другие особенности походки _____

Чередует ноги при ходьбе по ступеням: да/нет _____

Стоит/не стоит на одной ноге _____

Прыжки: прыгает на 2-х ногах, на одной ноге, поочередно, другое _____

Мелкая моторика: правильно распределяет пальцы руки при захватывании и удержании предмета, с учетом его формы _____

Удерживает/не удерживает некоторое время предмет _____

При действии с мелкими предметами использует щепоть, пинцетный захват, другое _____

Ручной/орудийный захват предметов, действия с мелкими предметами четкие, уверенные, ловкие/трудности зрительно-моторной координации _____

Ведущая рука(подчеркнуть): правая, левая, не сформирована: действует как правой, так и левой рукой.

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата _____ Специалист _____

М.П.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр специального образования»
(ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

Заключение учителя – дефектолога

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ / возраст на момент диагностики _____

Ориентировочно-познавательная деятельность (подчеркнуть): действие силой, хаотичные; пробующие действия; примеривание; зрительная ориентировка.

Уровень восприятия, ориентировка:

На цвет: различает предметы по цвету (такой/не такой); выделяет цвета по названию; правильно называет и соотносит цвет.

Указать во всех ли основных цветах ориентируется, если нет, то в каких _____

На форму: различает предметы по форме (такой/не такой); выделяет формы по названию; правильно называет и соотносит формы.

Указать во всех ли основных формах ориентируется, если нет, то в каких _____

На величину: различает предметы по величине (такой/не такой); выделяет величину по названию; правильно называет и соотносит величину.

Указать во всех ли основных формах ориентируется, если нет, то в каких _____

Целостное восприятие предметов: собирает/не собирает картинку из _____ частей (указать количество частей разрезной картинки), с опорой/без опоры на образец.

Мышление: _____

Знает ли назначение предметов – орудий, каких _____

Использует ли вспомогательные орудия для достижения цели, какие _____

Количественные представления:

Выделяет один/много предметов _____

Выделяет один (два, три) предмета _____

Пересчет в пределах _____

Понимание речи:(указать уровень понимания):

- *нулевой уровень:* ребенок с сохранным слухом не воспринимает речи окружающих, иногда реагирует на свое имя, реже на интонации запрещения или поощрения.

- *ситуативный уровень:* понимает просьбы, связанные с обиходным предметным миром. Знает имена близких и названия своих игрушек, может показать части тела у себя, у куклы, но не различает по словесной просьбе изображений предметов, игрушек, хорошо знакомых ему в быту.

- *номинативный уровень:* хорошо ориентируется в названиях предметов, изображенных на отдельных картинках, но с трудом ориентируется в названиях действий, изображенных на сюжетной картинке (идет, сидит, читает). Совершенно не понимает вопросов косвенных падежей (чем? кому? С кем?).

- *предикативный уровень:* знает много названий действий, легко ориентируется в вопросах косвенных падежей, различает значение нескольких простых предлогов (на, в, около). Не различает грамматических форм слов.

Ведущая деятельность: _____

Содержанием действий: манипулятивные действия (действует с предметами одинаково независимо от их свойств), _____

предметные действия (действия, направленные на изменение состояния или свойств предметов),
орудийные действия (действует с предметами, учитывая их назначение)

Особенности игровой деятельности (подчеркнуть):

Однообразие, «одноактность» и разрозненность игровых действий; слабая эмоциональная включенность в игру (ребенок часто отвлекается, бросает начатое действие); игровые действия осуществляются равнодушно и как бы автоматически, без каких-либо ярких эмоций и переживаний; используются цепочки действий, объединенные простым бытовым сюжетом; отсутствие смысловой связи между ними; освоение роли в конкретном действии, отождествление ребенком своих действий с действиями взрослого; материалом для игры служат только реалистические игрушки, отображающие реальные предметы, которые находятся в поле зрения ребенка; есть любимая игрушка; есть любимые игры; осознаются роли; используются предметы заместители; ребенок может действовать в воображаемом плане; доводит игру до конца; подчиняется правилам игры.

Тип игры: ознакомительная игра (ее содержание составляют действия-манипуляции, которые ребенок совершает вместе со взрослым, обследуя свойства и качества предметов); отобразительная игра (действия ребенка направлены на выявление специфических свойств предмета и действий в соответствии с ними); сюжетно-отобразительная игра (активно отображать впечатления, получаемые в повседневной жизни); предметная игра (многократные повторения общих схем использования предметов в соответствии с функцией предмета, видоизменение функций предмета в реальном практическом действии); предметно – игровая с наличием сюжета: одно игровое действие, два, три и более (цепочка игровых действий), другое _____

наличие неадекватных действий _____

использование - предметов заместителей _____

наличие в игре стереотипий (какие) _____

есть ли особенности действий с предметами, игрушками (какие) _____

Социальное взаимодействие в игре со взрослым (подчеркнуть): совместные действия со взрослым; разделенные действия, когда взрослый начинает действие, а ребенок заканчивает его; действия-подражания взрослому; действия по показу; по жестовой инструкции с речевым сопровождением; по речевой инструкции взрослого; самостоятельная деятельность на основе усвоенного ребенком опыта; взрослый находится рядом.

Социальное взаимодействие в игре с детьми (подчеркнуть): игра в одиночку (уровне взаимодействие полностью отсутствует); игра-наблюдение (ребенок наблюдает за игрой товарища, но этим наблюдением процесс и заканчивается, дети не вступают во взаимодействие); параллельная игра (ребенок играет в непосредственной близости, рядом с другим ребенком, берет такие же игрушки, подражая ему, но взаимодействия еще не возникает - игра «рядом», но не «вместе»-для детей от 1,5 до 2 лет); ассоциативная игра (ребенок взаимодействует с другими, делятся игрушками, но у каждого из них свой сюжет, своя цель, они еще не координируют свои действия - к 3 годам); совместная игра.

Продуктивные виды деятельности: Есть/ нет интерес к продуктивным видам деятельности (указать к каким): конструирование; рисование; лепка; аппликация.

Конструирование: способ выполнения: совместно; по подражанию; по образцу; по речевой инструкции. Из двух деталей, из трех деталей, более трех деталей

Какие конструкции _____

другое _____

Рисование: способ выполнения: совместно; по подражанию; по образцу; по речевой инструкции. **Изображения:** черкание; предметное; сюжетное.

Заключение _____

Рекомендации _____

М.П.

Дата _____

Специалист _____

19

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр специального образования»
(ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

Заключение учителя-логопеда

_____ Ф.И.О. ребенка

Дата рождения: _____

Возраст на момент диагностики: _____

Речевая среда: _____

Понимание речевой инструкции: _____

Способы общения (речевые, жестовые, деловые) _____

Общее звучание речи: _____

Речевое дыхание: _____

Состояние артикуляционного аппарата и мимической мускулатуры:

Звукопроизношение: _____

Слоговая структура слова: _____

Словарный запас: _____

Грамматический строй речи: _____

Наличие фразовой речи: _____

Логопедическое заключение:

Рекомендации

Дата составления: _____ Учитель-логопед _____
М.П.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области
«Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр специального образования»
(ГБУ ДПО СО «РЦППМСП «Центр специального образования»)

Представление психолого-педагогического консилиума

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения

1.1. Группа обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в Службу ранней помощи: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения услуг: _____

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): да; нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): да; нет.

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину)

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер)

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное);

2. Сведения об условиях и результатах обучения

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за _____ (указать период).

2.4. Характеристика динамики деятельности (практической, игровой, продуктивной) обучающегося за _____ (указать период) <6>.

2.5. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации 29

педагогами и сверстниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; особенности поведения; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.6. Включение семьи в реализацию программы

2.8. Дополнительная информация (указывается мероприятия (посещение) других организаций системы социальной защиты населения, образования).

2.13. Общий вывод: о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Заведующий отделом оказания
психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи _____ /

Председатель ППк _____ / учитель-логопед
Члены ППк: _____ / учитель-логопед
_____ / учитель-дефектолог
_____ / педагог-психолог
_____ /

Печать организации