



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

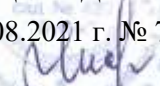
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 423 «Лучик»**

**603106, город Нижний Новгород, улица Надежды Суловой, дом 3, корпус 3  
Тел./факс: 468-07-80, 468-07-84**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 27.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 423 «Лучик»  
27.08.2021 г. № 74-о  
 Чистова И.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Психолого - педагогическом консилиуме**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 423 «Лучик»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 423 «Лучик» (далее по тексту МАДОУ).

1.2. Психолого - педагогический консилиум (далее по тексту - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования и науки России) от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 16.01.2002г. № 03-51-5 ин/23-03 «Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонениями в развитии в дошкольных образовательных учреждениях».
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме (утв. распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93),
- Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000г. № 2/901-6 «О психолого – педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения»
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 423 «Лучик».

1.4. Порядок открытия, состав и порядок работы ППк утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.5. Информация о проведении обследования детей в ППк, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. ППк работает во взаимодействии с образовательными, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТМПК) департамента образования Администрации города Нижнего Новгорода.

## **II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ППк**

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого - педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МАДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. 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;
- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в МАДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;

### 2.3. В основе работы ППк лежат следующие принципы:

- принцип объективности в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер).

### 2.4. Функциями ППк являются:

- диагностическая – распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей учащихся (воспитанников);
- воспитательная – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- реабилитирующая – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

## **III. Порядок создания ППк**

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МАДОУ приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего МАДОУ. Состав консилиума может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члена консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель ДОО, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета, референтное лицо и др.

3.5. Примерный состав ППк: заместитель заведующего по воспитательно-методической работе МАДОУ (председатель консилиума), воспитатель МАДОУ, представляющий ребенка на ППк, воспитатели МАДОУ с большим опытом работы, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинская сестра и др.

3.6. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МАДОУ и настоящим положением, утвержденным заведующим МАДОУ.

3.7. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

3.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет заведующий МАДОУ.

3.9. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ППк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МАДОУ. Специалистам могут быть установлены надбавки и доплаты за увеличение объема работ, размеры которых, в соответствии со ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», определяются образовательным учреждением самостоятельно.

#### **IV. Организация деятельности ППк**

4.1. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ с согласия родителей (законных представителей). (Приложение №7)

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.4. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

Коллегиальное решение ППк заключение содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и рекомендации психолого-педагогического сопровождения фиксируются в заключении (Приложение 4); подписывается председателем и всеми членами ППк.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение № 5).

4.5. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

- результаты комплексного обследования;
- педагогическое представление на обучающегося;
- коллегиальное заключение консилиума;
- копии направлений на ППк;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- данные по коррекционно-развивающей работе проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

4.6. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку

ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк).

4.9. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов психолого-педагогического консилиума (Приложение № 1);
- индивидуальную карту развития воспитанника с индивидуальными заключениями специалистов ППк и коллегиальными заключениями консилиума;
- копия направления на ТПМПк (при необходимости);
- Журнал направлений обучающихся на ТПМПк (Приложение № 3)
- график плановых заседаний ППк;
- протоколы заседаний консилиума, оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания. (нумерация протоколов ведется с начала учебного года). (Приложение № 2)

Срок хранения документов ППк 1 год.

4.10. Ответственность за ведение и хранение документации возлагается на председателя ППк.

4.11. У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, положения о ППк МАДОУ, протоколы заседаний ППк, список специалистов ППк.

4.12. В ходе обследования ребенка ППк ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ППк, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии), выносится решение.

4.13. Протокол заседания оформляется не позднее пяти дней со дня его проведения, подписывается всеми участниками заседания ППк.

## **V. Порядок подготовки и проведения заседания консилиума.**

5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные) и проводятся под руководством председателя.

5.2. Первичный – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов.

Задачами этого консилиума являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения следующего консилиума.

5.3. Плановый – рекомендуется проводить не реже одного раза в полугодие (на группе компенсирующей направленности один раз в квартал).

Обсуждение оценки динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу. Изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.

5.4. Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с учащимся, в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе), при возникновении новых обстоятельств влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей.

5.5. Заключительный – проводится в преддверии окончания учебного года. Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций.

5.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.8. 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 обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5.9. При направлении ребенка на ТПМПК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

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

6. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:  
-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;  
-разработку индивидуального учебного плана обучающегося;  
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;  
-предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации (полугодие, учебный год) на постоянной основе;  
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

6.1. 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:  
-дополнительный выходной день;  
-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 организации.

6.2. 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 учебного плана обучающегося;  
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

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

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

### **УП. Обязанности и права членов ППк**

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

### **УП. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Консилиум несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

8.2. Персональную ответственность за деятельность консилиума несет его председатель.

Принято с учетом мнения родителей.

Приложение № 1  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций специалистов психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п Дата	Ф.И.О. ребенка, адрес, сведения о родителях	Дата рождения, возраст	Инициатор обращения, проблема	Заключение специалиста или коллеги- альное заклю- чение ППк	Реко- менда- ции	Специалист или состав ППк

Приложение № 2  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

Форма Протокола заседания ППк

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк)

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

Повестка дня:

1. ..
2. ..

Ход заседания ППк:

1. ..
2. ..

Решение ППк:

1. ..
2. ..

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося)

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия



Приложение № 3  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

Форма Журнала направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями), при необходимости пишется перечень документов
					Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__»__20__г. подпись _____ /расшифровка/

Приложение № 4  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 423 «Лучик»**

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 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

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))

Приложение № 5  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

**Представление психолога – педагогического консилиума на  
воспитанника дошкольного возраста МАДОУ « \_\_\_\_\_ »  
для предоставления на ТПМПК**

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

Форма организации образования (в группе комбинированной направленности,  
компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного  
пребывания и др.) \_\_\_\_\_

Состав семьи (с кем проживает ребенок, количество детей /взрослых) \_\_\_\_\_

Трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, наличие жестокого отношения к ребенку, совместное проживание с родственником с асоциальным или антисоциальным поведением, имеющим психическое расстройство, в том числе братья/сестры с нарушениями развития, переезд в другие социокультурные условия менее, чем три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

**Особенности адаптации ребенка в группе: легкая, средняя, тяжелая степень адаптация, дезадаптация** \_\_\_\_\_

**Особенности общения с детьми:** (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др. \_\_\_\_\_

**Особенности общения со взрослыми:** (в игре, поведение, привычки) (нужное подчеркнуть)

(не) использует речь, жесты, мимику как средство общения; контакт формальный; вступает не

сразу, с большим трудом; не проявляет заинтересованности в контакте; контакт избирательный; легко и быстро устанавливает контакт, проявляет в нем заинтересованность, др.

---

**Игровая деятельность:**

Проявление интереса к игрушкам (нужное подчеркнуть): интереса к игрушкам не проявляет (с игрушками никак не действует, в совместную игру со взрослыми не включается, самостоятельные игры не организует); проявляет поверхностный не очень стойкий интерес к игрушкам; проявляет стойкий, избирательный интерес к игрушкам (перечислить)

---

Адекватность употребления игрушек (нужное подчеркнуть): совершает неадекватные действия с предметами (нелепые, не диктуемые логикой игры или качеством предмета действия); игрушки использует адекватно (использует предмет в соответствии с его назначением)

Характер действий с предметами – игрушками (нужное подчеркнуть): неспецифические манипуляции (со всеми предметами действует одинаково, стереотипно – постукивает, перекладывает, тянет в рот, сосет, бросает); специфические манипуляции (учитывает только физическое свойство предмета); предметные действия (использует предметы в соответствии с их функциональным назначением); процессуальные действия; игры с элементами сюжета; сюжетно – ролевая игра.

Продолжительность игры \_\_\_\_\_

Позиция ребенка в игре (нужное подчеркнуть): исполнитель, организатор, пассивный наблюдатель. \_\_\_\_\_

Сопровождает игру речью, играет молча (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

**Усвоение программного материала** (уровень усвоения программного материала в соотношении с возрастными нормами развития: крайне незначительный, незначительный, неравномерный, достаточный, частично с опережением) \_\_\_\_\_

Продуктивные виды деятельности (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает. \_\_\_\_\_

(Не) проявляет интерес к продуктивным видам деятельности; действует неадекватно, даже не пытается использовать карандаш по назначению; использует карандаш по назначению; рисование на уровне черкания; рисунок на уровне предпосылок к предметному рисунку; имеется предметный рисунок, в рисунке изображает основные части и детали предмета; умеет держать карандаш и кисть свободно, тремя пальцами; использует цвет как признак предмета; есть стремление к сюжетному рисованию; умеет лепить несложные предметы, использует приемы скатывания, прямыми и круговыми движениями кистей рук, сплющивания ладонями, соединения плотно прижимая концы друг к другу; и др. \_\_\_\_\_

Формирование (развитие) элементарных математических представлений (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает. Конкретизировать в соответствии с требованиями программы): \_\_\_\_\_

---

Ознакомление с окружающим: (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает; усваивает частично. Конкретизировать в соответствии с требованиями программы) \_\_\_\_\_

---

Развитие речи: (нужное подчеркнуть) (усваивает материал в соответствии с программными требованиями; испытывает трудности в усвоении; не усваивает. Конкретизировать по требованиям программы) \_\_\_\_\_

---

Особенности отдельных познавательных процессов (нужное подчеркнуть):

особенности внимания: на занятиях внимателен, часто отвлекается, нуждается в активизации внимания, многократном повторении инструкции; др. \_\_\_\_\_

---

особенности памяти: запоминает материал быстро; при длительном заучивании; помнит долго; забывает быстро \_\_\_\_\_

Культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания: (при приеме пищи, одевании и раздевании, навыки личной гигиены: (полное отсутствие навыков, частичное владение навыками; владение навыками с небольшой помощью взрослого; самостоятельное владение навыками) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Общая характеристика поведения (нужное подчеркнуть): Поведение: спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, неусидчив \_\_\_\_\_

Выполнение режима дня: (не) соблюдает. \_\_\_\_\_

Реакция на замечание: (адекватная: исправляет поведение в соответствии с замечанием, обижается; нет реакции на замечание, негативная реакция: делает назло) \_\_\_\_\_

Реакция на одобрение: (адекватная, радуется одобрению, ждет его; неадекватная; на одобрение не реагирует, равнодушен к нему) \_\_\_\_\_

Особенности характера (нужное подчеркнуть) (активный, бодрый, пассивный, вялый, избалованный, конфликтный, отмечается колебание настроения) \_\_\_\_\_

Отношение к занятиям и их успешность: не способен контролировать свою деятельность; не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»; принимает ли помощь и какую (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности (не) стремится преодолевать, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, самостоятельно ищет выход) \_\_\_\_\_

Физическое развитие: общая моторика (не) нарушена (конкретизировать нарушения), ведущая рука, \_\_\_\_\_ развитие \_\_\_\_\_ мелкой моторики) \_\_\_\_\_

Языковая среда: на каком языке говорит ребенок дома \_\_\_\_\_

Реакция ребенка на свой дефект: замечает, не замечает, знает, стесняется \_\_\_\_\_

Дата «    »                      20    г.

Заведующий МАДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

Педагоги \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей полностью, подпись)

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 423 «Лучик» Чистовой И.А. от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющийся(аяся) матерью/ отцом/ законным представителем (подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
по адаптированной образовательной программе для детей с ТНР (ОНР) в МАДОУ «Детский сад  
№ 423 «Лучик»

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к положению о психолого-  
педагогическом консилиуме

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 423  
«Лучик» Чистовой И.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**Согласие  
родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка  
специалистами ППк.**

Я, \_\_\_\_\_

Номер, серия паспорта, когда и кем выдан \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 423  
«Лучик», выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования .

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)