

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 г. № 1

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим ГБДОУ детского сада № 4
комбинированного вида
Красносельского района Санкт-
Петербурга
Вяткиной О.Р.
Приказ № 37-а от 28.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. *Психолого-педагогический консилиум* (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

2. Цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

2.2. Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;
- выявление детей, не проходивших ТПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных

- специалистов для успешной адаптации и воспитания; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ТПМПК;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ТПМПК;
- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ТПМПК (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п. 15).

2.3. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;
- *функция сопровождения* заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- *социально-адаптивная* – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

3. Структура психолого-педагогического консилиума

3.1. ППк создаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на текущий учебный год. Общее руководство Консилиума возлагается на старшего воспитателя. Приказом заведующего детским садом утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

3.2. Заседания Консилиума проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав Консилиума входит старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.3. На заседание ППк приглашаются воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными воспитанниками.

3.4. Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя Консилиума и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Деятельность Консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 ребенка.

3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

3.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление Консилиума. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3.10. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ТПМПк.

3.11. Секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие Консилиума с ТПМПк и другими организациями (при необходимости).

3.12. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель и другие специалисты):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДООУ:

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;
- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТППК и ППк при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

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

4.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОУ по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 4.6. Деятельность специалистов Консилиума осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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 воспитанников на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.
- 4.8. Специалистам Консилиума за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 5.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанников.

6. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания,

обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- снижение объема обучающих занятий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и

социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк в детском саду

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов Консилиума;
- Положение о ППк в детском саду;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний Консилиума и воспитанников, прошедших ППк;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- протоколы заседания ППк;
 - заявление на проведение комплексного обследования ребенка (на логопункт), приложение 1;
 - согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (на логопункт), приложение 2;
 - коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (на логопункт), приложение 3;
 - протокол логопедического обследования (на логопункт), приложение 4;
 - педагогическая характеристика (на логопункт), приложение 5.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Общим собранием работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующему ГБДОУ детским садом № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Вяткиной О.Р.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность, №)

_____ (кем выдан, когда)

Регистрация по адресу: _____

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести комплексное психолого-педагогическое обследование моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),
зарегистрированного по адресу _____,
проживающего по адресу _____,
при необходимости включающее предварительное обследование у специалистов соответствующего
профиля (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога), запрос сведений из других
организаций (образования, медицинских, осуществляющих социальное обслуживание и др.), а также
предоставить мне копию заключения ППК и особых мнений специалистов (при их наличии).

Ознакомлен(а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе ППК применяются методики
комплексного психолого-медико-педагогического обследования. Обследование ребенка может проводиться
как каждым специалистом комиссии индивидуально, так и несколькими специалистами одновременно.
Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность
обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных
индивидуальных особенностей детей.

Проинформирован(а), что родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и вынесении
комиссией заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и
воспитания;
- получать консультации специалистов комиссии по вопросам обследования детей и оказания им
психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ППК обжаловать его в ТПМПК Санкт-Петербурга.

За корректность, своевременность и полный объем предоставляемых в ППК документов родители
(законные представители) берут ответственность на себя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ДАННЫХ ОСМОТРА СПЕЦИАЛИСТАМИ ППК

Я, (мать, отец, законный представитель) _____

_____ Ф.И.О. полностью
Паспорт серия _____ № _____, кем выдан и когда _____

настоящим даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, а также результатов комплексного
обследования ППК моего ребенка

_____, _____ года рождения

_____ Ф.И.О. полностью

Свидетельство о рождении ребенка, серия, номер _____
выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись законного представителя

Статья 9. «Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных» Федерального закона от 27 июля
2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное
 учреждение детский сад № 4 комбинированного вида
 Красносельского района Санкт-Петербурга
 (ГБДОУ детский сад № 4 комбинированного вида
 Красносельского района Санкт-Петербурга)



Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 ГБДОУ детского сада №4 комбинированного вида
 Красносельского района Санкт-Петербурга

« _____ » _____ 20__ года № протокола _____

Общие сведения

ФИО обучающего _____

Дата рождения, обучающегося _____

ГБДОУ №/группа 4

Образовательная программа ООП ДОУ

Причина направления на ППк: определение маршрута сопровождения

Коллегиальное заключение ППк

Относится к категории обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеразвивающих программ, развитии и социальной адаптации

Рекомендации педагогам:

Организация психолого-педагогического сопровождения, в том числе проведения групповые и (или) индивидуальные коррекционных занятий:

- * с учителем – логопедом – требуется по коррекции фонетического недоразвития речи/ нарушения произношения отдельных звуков в условиях логопункта;
- * с педагогом-психологом – не требуется/ требуется по развитию эмоционально-волевой сферы, по коррекции психических процессов.

Рекомендации родителям:

Обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

Форма получения образования очная, в условиях группы общеразвивающей направленности

Форма получения коррекционной помощи в условиях логопедического пункта

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и др.)

Председатель ППк _____ / _____

Члены ППк _____ / _____

_____ / _____

С решением ознакомлена _____ / _____

С решением согласна (не согласна) (нужное подчеркнуть, указать причину) _____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 4 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга)
198320. Санкт-Петербург ул. Массальского, дом 10

Протокол логопедического обследования

Ф. И. ребёнка _____ Дата рождения _____ Возраст _____
Родной язык _____ ДОУ № _____

1. Звукопроизношение

С	С'	З	З'	Ц	Ш	Ж	Щ	Ч	Р	Р'	Л	Л'			

Вывод: (не нарушено, нарушено).

2. Фонематическое восприятие

Слоговой ряд: *ба-па, ча-тя, ма-мя, са-ша,* (дифференцирует, дифференцирует с ошибками, не дифференцирует)
Ба-ба-па, ча-тя-ча

Слова-квазиомонимы: *почка-бочка, точка-дочка*(дифференцирует, дифференцирует с ошибками, не дифференцирует)

Вывод: (нарушено, не нарушено).

3. Звуковой анализ (в словах)

Наличие [м] (с 4 лет): *мак, стол, умный, свет, дом* (определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Первый ударный гласный звук (с 5 лет): *утка, аист, овощ, ива*(определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Первый согласный звук (с 6 лет): *мак, дым, трава*(определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Последний звук (с 6 лет): *дом, мак, камыш, труба*(определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Последовательность звуков (с 6 лет): *дым, муха, шапка, каша*(определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Количество звуков (с 6 лет): *дом, рак, луна, совы, лампа*(определяет, определяет с ошибками, не определяет)

Вывод: (сформирован, недостаточно сформирован, не сформирован)

4. Звуко-слоговая структура

Слова (воспроизводит, воспроизводит с ошибками)

Фразы (воспроизводит, воспроизводит с ошибками)

Вывод: (сохранна, нарушена, грубо нарушена)

5. Грамматический строй

• **Словоизменение:**

Мн.ч., Им.п. (с 4 лет): (образует, не образует, образует с ошибками)

Мн.ч., Р.п. (с 5 лет): (образует, не образует, образует с ошибками)

Прил.+Сущ. (с 5 лет): (согласует, не согласует, согласует с ошибками)

Числит.+Сущ. (с 5 лет): (согласует, не согласует, согласует с ошибками)

Предлоги (с 5 лет): (употребляет, употребляет с ошибками, не употребляет)

• **Словообразование:**

Детеныши (с 4 лет): (образует, образует с ошибками, не образует)

Ум.-ласк.сущ. (с 5 лет): (образует, образует с ошибками, не образует)

Образование прил. (с 6 лет):

- относительные(образует, образует с ошибками, не образует)

- притяжательные(образует, образует с ошибками, не образует)

Вывод:(сформирован, недостаточно сформирован, не сформирован).

6. Лексический запас

Конкретные сущ. (называет, называет с ошибками, не называет)

Обобщающие понятия (называет, называет с ошибками, не называет)

Антонимы (называет, называет с ошибками, не называет)

Действия предмета (называет, называет с ошибками, не называет)

Вывод: (сформирован, недостаточно сформирован, не сформирован).

7. Связная речь

Предложения по картинке (с 4 лет) (составляет, составляет с помощью, не составляет)

Пересказ (пересказывает, пересказывает с помощью, не пересказывает)

Рассказ по серии сюжетных картинок (с 6 лет) (составляет, составляет с помощью, не составляет)

Вывод: (развита по возрасту, в стадии формирования, не развита)

Логопедическое заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата _____ 20 г Подпись: _____ / _____ /

Педагогическая характеристика

на воспитанника ГБДОУ д/с № _____ Красносельского района СПб

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

С какого времени ребенок посещает детский сад _____

Посещаемость детского сада _____

1. Коммуникативные функции:

- контактность _____

- проявления негативизма _____

- особенности общения:

со взрослыми _____

со сверстниками _____

- особенности поведения _____

2. Игровая деятельность: _____

3. Особенности поведения на занятиях:

- отношение к занятиям _____

- поведение на занятиях _____

4. Знания, умения и навыки по программному материалу:

- восприятие цвета _____

- восприятие формы _____

- количество, счет _____

- временные представления _____

- пространственные представления _____

5. Характеристика речи ребенка:

- запоминание стихотворений _____

- умение отвечать на вопросы _____

- связная речь _____

6. Изодетельность:

- лепка _____

- рисование _____

- аппликация _____

7. Особенности моторной сферы:

- ведущая рука _____

- общая моторика _____

- мелкая моторика _____

8. Уровень усвоения программы _____

9. Владение навыками самообслуживания _____

Дата _____

Воспитатели _____

Заведующий д/с _____

