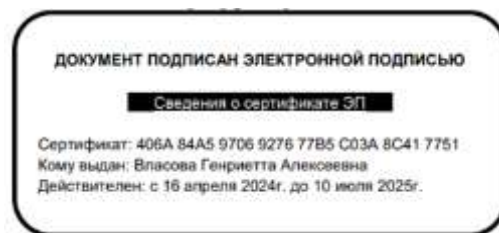


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сухобезводнинский детский сад «Калинка»

Принят:
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.04.2025г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
Сухобезводнинский детский сад
«Калинка»
Г.А.Власова
Приказ № 35 - ОД от 25.04.2025. г.



**Положение о психолого - педагогическом консилиуме
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Сухобезводнинский
детский сад «Калинка»**

(новая редакция)

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 30.09.2022 № 874-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сухобезводнинский детский сад «Калинка», осуществляющей образовательную деятельность (далее Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе организации приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется *документация* согласно приложению 1.

Порядок хранения документов: документы хранятся в педагогическом кабинете в папке «ППк». Срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель , заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Номерация протоколов начинается с № 1 каждого календарного года.

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

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) 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.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

<1> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 ноября 2024 г. N 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 обучающегося.

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

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося или индивидуального образовательного маршрута;

- 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.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

- 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.

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

5.5. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися целевых групп в организации осуществляется на основании рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения в ходе всего образовательного процесса, во всех видах и формах деятельности, как в совместной деятельности детей в условиях дошкольной группы, так и в форме коррекционно-развивающих групповых (индивидуальных) занятий.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N	ФИО	Дата	Инициатор	Повод	Коллегиальное	Результат
п/п	обучающегося, группа	рождения	обращения	обращения в ППк	заключение	обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в папке находятся результаты комплексного обследования, характеристика речевого развития (приложение 6) или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной - развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	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:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сухобезводнинский детский сад «Калинка».**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ ____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОУ, 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, копии рабочих
тетрадей и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Сухобезводнинский детский сад «Калинка».

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата "___" _____ 20__ г.

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))

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов),
осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение
обучающегося)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день
подготовки представления:

1.2. Дата зачисления в организацию,
осуществляющую образовательную
деятельность:

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

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное):

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с (указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе (указать, какой) (выбрать нужное);

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

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), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (выбрать нужное), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное (указать) (выбрать нужное).

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. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования - достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях).

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося.

2.8. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для

обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).

2.9. Характеристики взросления (указывается: характер занятости во внеучебное время; отношение к учебе; отношение к педагогическому воздействию; характер и значимость общения со сверстниками; значимость виртуального общения; способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих; самооценка; особенности психосексуального развития (при наличии); религиозные убеждения (при наличии, с указанием характера проявления (навязывает другим, или не актуализирует) жизненные планы и профессиональные намерения).

2.10. Характеристика поведенческих девиаций <7> (указывается: совершенные в прошлом или текущие правонарушения; наличие самовольных уходов из дома и (или) бродяжничества; проявления агрессии (физической и (или) вербальной); склонность к насилию; отношение к курению, алкоголю, наркотикам и иным психоактивным веществам); сквернословие; отношение к компьютерным играм; повышенная внушаемость; дезадаптивные черты личности).

2.11. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.

2.12. Дополнительная информация (указывается: хобби, увлечения, интересы; принадлежность к молодежной субкультуре (субкультурам)).

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.

Приложение: (сведения о текущей успеваемости, о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, копия приказа об организации обучения на дому и (или) в медицинской организации).

Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Председатель консилиума (при наличии)	психолого-педагогического	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Члены консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие педагогическое сопровождение обучающегося	психолого-педагогического	подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Печать организации,
осуществляющей образовательную деятельность

<6> Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта).

<7> Для подростков и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ
ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА.

Особенности строения артикуляционного аппарата: без особенностей/с отклонениями

Иное _____

Импрессивная речь: соответствует возрасту / на бытовом уровне / искаженное / не понимает / слух снижен (тугоухость, глухота) / недостаточное знание русского языка / инофон

Иное _____

Экспрессивная речь

Собственная речь: распространенная фраза / простая фраза / аграмматичная фраза / искаженная фраза / отдельные слова / звукоподражание / звукокомплексы / вокализации / эхолалии

Иное _____

Просодическая сторона речи: б/о / запинки / заикание / тахилалия / брадилалия / ринофония

Иное _____

Звукопроизношение: без нарушений / искажения / замены / смешение / отсутствие звука (ов) / грубо нарушено

Иное _____

Фонематические процессы: соответствуют возрасту / снижены / грубо нарушены

Иное _____

Словарь: соответствует возрасту/ниже возрастных требований/ограничен/ на бытовом уровне

Иное _____

Грамматический строй речи: соответствует возрасту/ в стадии формирования/ не сформирован

Наблюдаются аграмматизмы: единичные/множественные

Понимание и употребление предложно-падежных конструкций: соответствует возрасту/ не соответствует возрасту

Иное _____

Слоговая структура: не нарушена/нарушена/грубо нарушена

Характер искажения слоговой структуры

Связная речь: составление рассказа по сюжетной картинке/ по серии картинок – составляет/составляет с помощью/ не составляет

Логопедическое заключение _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ РЕБЕНКА

ФИО ребенка: _____ Дата рождения: _____

Особенности контакта: вступает легко / с осторожностью / уверенно / неуверенно / формально / избирательно / навязчиво / контакту не доступен.

Иное _____

Качество контакта: визуальный / вербальный / жестовый / мимический.

Иное _____

Границы: соблюдает / не соблюдает

Иное _____

Поведение: адекватно / неадекватно / полевое поведение / двигательно расторможен / стереотипии / протесты / негативизм / агрессивность, учебное поведение сформировано / в стадии формирования / не сформировано.

Иное _____

Эмоциональные реакции: адекватные / тревожен / подавлен / раздражителен / плаксив / эйфоричен / дурашлив / демонстративен / застенчив / лабилен.

Иное _____

Характеристики деятельности: активен / малоактивен / пассивен / мотивирован / не мотивирован / проявляет интерес к заданиям / не проявляет интерес / справляется самостоятельно / с помощью / не справляется.

Иное _____

Инструкции: понимает / не понимает / выполняет / не выполняет.

Критичность: критичен / недостаточно критичен / не критичен.

Иное _____

Работоспособность: достаточная / снижена / низкая / истощаем / утомляем.

Иное _____

Темп деятельности: высокий / средний / низкий / неравномерный.

Иное _____

Зрительное восприятие: без нарушений оптического гнозиса / снижено,

ошибки перцептивного характера / грубо нарушено / использует средства оптической коррекции.

Иное _____

Слуховое восприятие: без нарушений / снижено / грубо нарушено / индивидуальная звукоусиливающая аппаратура / кохлеарно имплантирован.

Иное _____

Внимание: устойчивое / неустойчивое, рассеянное / сосредоточен, объем в норме / сужен; концентрация – в норме / снижена; переключаемость в норме / слабая, распределение - в норме / снижено.

Иное _____

Память: объем – в норме / сужен; запоминание – в норме / замедленное / механическое / воспроизведение – полное / неполное.

Иное _____

Мышление: не нарушено / в стадии формирования / недостаточно сформировано / нарушено / грубо нарушено / искажено.

Иное _____

Двигательные функции: не нарушены / нарушены.

Иное _____

Игровая деятельность: соответствует возрасту / соответствует более младшему возрасту / не соответствует возрасту.

Иное _____

Пространственные представления: сформированы / в стадии формирования / не сформированы

Иное _____

Психологическое заключение: _____.

Педагогическая характеристика

ребенка посещающего детское дошкольное учреждение.

1. Фамилия, имя _____
2. Название учреждения дошкольного образования _____
3. Тип образовательного учреждения: **дошкольная образовательная организация.**
4. Вид образовательной организации: **общее образование и дополнительное образование.**

5. Степень соответствия социально – нормативным возрастным характеристикам; отсутствие (наличие) навыков детской деятельности; особенности познавательных процессов и интересов; трудности в усвоении содержания ООП ДО и причина этого; переносимость учебных нагрузок; нуждаемость в дополнительном внимании со стороны педагога:

6. Степень адаптации посещающего учреждения дошкольного образования (особенности взаимоотношений со сверстниками и воспитателем, умение слушать и выполнять указание воспитателя, самостоятельность, участие в игровой деятельности, развитие навыков самообслуживания, опрятность, активность, тревожность, уход в себя, враждебность):

7. Личностные особенности посещающего учреждение дошкольного образования (способности, интересы, ценностные ориентации, особенности в поведении несоответствующие общепринятым нормам, взаимоотношения в семье):__

8. Посещаемость учреждения дошкольного воспитания (указать количество пропущенных дней по болезни, без причины, другие причины):

Руководитель учреждения _____

Воспитатель _____