

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета  
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск

Протокол № 4  
от «11» ноября 2011 г.

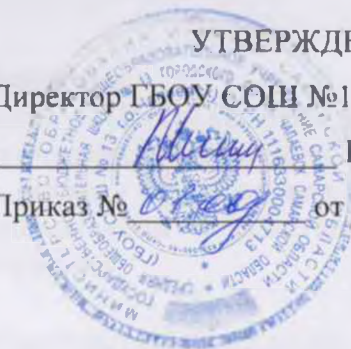
Председатель Управляющего совета

Земкина Земина И.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск  
Воронкова В.К.

Приказ № 0109 от «11» 01 2011 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме в структурном подразделении  
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск – «Детский сад №33 «Дружная семейка»,  
реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного  
образования, государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13  
городского округа Чапаевск Самарской области**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического  
совета Учреждения

Протокол № 3 от 11.01. 2011 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк:

1.2.1. выявить трудности в освоении образовательных программ, особенности в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контролировать выполнение рекомендаций ППк.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы 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.

Ответственным за хранение документов является председатель ППк. Срок хранения документов – 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 при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). На заседание ППк могут быть приглашены и другие педагоги и специалисты.

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.

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.

2.7. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)<sup>1</sup> оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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: в начале и в конце учебного года по результатам входящей и итоговой диагностики соответственно, в середине учебного года – для оценки динамики развития обучающихся с ЗПР и 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).

---

<sup>1</sup>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. №

1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (приложение 6), воспитателем пишется характеристика (приложение 7),

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 адаптированной общеобразовательной программы;

разработку плана реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий (приложение 8);

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 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 расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; 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<sup>2</sup> могут включать в том числе:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

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).

### 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:

№	Дата	Тематика заседаний*	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 ОО, оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика, заключения специалистов, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, лист динамики развития обучающегося с ОВЗ. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителя м)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «_» _____ 20_ _ г. Подпись: Расшифровка:</p>
--	--	--	--	--	--

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 13  
городского округа Чапаевск  
Самарской области  
446100, г. Чапаевск Самарской области,  
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29  
E-mail: gbousosh13@yandex.ru  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ №

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
(наименование СП)**

№ \_\_\_ 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, заключения специалистов, результаты продуктивной деятельности обучающегося 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

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 13  
городского округа Чапаевск  
Самарской области  
446100, г. Чапаевск Самарской области,  
ул. Ленина, д. 70-а, тел. : (8-846-39) 3-30-29  
E-mail: gbousosh13@yandex.ru  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ №

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
(наименование СП)**

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

Общие сведения:

ФИО обучающегося:

Датарождения 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: *(план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий и другие необходимые материалы):*

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

Члены ППк:

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

*Общие сведения:*

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. в группе  
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная); конфликт семьи с образовательной организацией, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

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

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отстало, неравномерно отстало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
6. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)
7. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически

не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

8. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

9. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк.*

*Печать образовательной организации*

***Дополнительно:***

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы,

Динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ психолог /дефектолог).

---

<sup>3</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами  
(наименование СП)**

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

*(номер, сери 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)

Приложение 6

### ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

#### УСТНАЯ РЕЧЬ:

Состояние словаря (знание и уровень овладения основными лексическими группами соответственно возрасту) \_\_\_\_\_

Грамматический строй речи (понимание и практическое применение в речи основных грамматических категорий) \_\_\_\_\_

Фонематическое восприятие (по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушения) \_\_\_\_\_

Звукопроизношение (по какой группе или нескольким группам звуков есть нарушения: указать отдельно: изолированно, в словах, в фразах) \_\_\_\_\_

Связная речь (составление рассказов по сюжетной картине, серии картин, пересказ, рассказ) \_\_\_\_\_

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

\_\_\_\_\_

#### РЕКОМЕНДАЦИИ:

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Фамилия специалиста \_\_\_\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Общая оценка ребенка \_\_\_\_\_

Учебная мотивация \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков \_\_\_\_\_

Латеральный фенотип:

Ведущая рука \_\_\_\_\_ нога \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_

Особенности развития психических функций:

- Внимание \_\_\_\_\_
- Память \_\_\_\_\_
- Мышление \_\_\_\_\_
- Речь \_\_\_\_\_

Эмоциональная сфера \_\_\_\_\_

Графо-моторное функционирование \_\_\_\_\_

Общение \_\_\_\_\_  
• Сверстники \_\_\_\_\_  
• Взрослые \_\_\_\_\_  
Особенности поведения \_\_\_\_\_  
Личностные характеристики \_\_\_\_\_  
Семья \_\_\_\_\_  
Интересы, представление о будущем, профессиональная ориентация \_\_\_\_\_  
Заключение педагога-психолога \_\_\_\_\_  
Рекомендации: \_\_\_\_\_  
Фамилия педагога-психолога \_\_\_\_\_

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

Ф.И ребенка:

Дата рождения:

1. Развитие двигательной сферы:

1.1. Развитие крупной моторики:

1.2. Развитие мелкой моторики:

1.3. Развитие графо-моторных навыков:

2. Познавательное развитие:

2.1. Развитие внимания:

2.2. Развитие памяти:

2.3. Развитие мышления:

2.3. Развитие восприятия:

2.4. Развитие пространственной ориентировки:

2.5. Развитие представлений об окружающей действительности:

2.7. Уровень сформированности количественных представлений:

3. Речевое развитие:

4. Отношение к посещаемому образовательному учреждению, воспитателям, занятиям (желание идти в детский сад, любимые и нелюбимые занятия и т.п.) 5. Особенности поведения:

6. Сформированность школьно-значимых умений:

7. Способность понять и принять инструкцию: понимает и удерживает простую инструкцию.

8. Темп работы:

9. Заключение и рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись учителя-дефектолога \_\_\_\_\_

Приложение 7

### План характеристики ребенка для представления на Шк

*Общие сведения:*

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения;

- адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира и пр.);

- адрес фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях), с указанием состава семьи (полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер) и характера взаимоотношений родителей с ребенком: чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий); попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка); сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя);
- с кем проживает ребенок, кто занимается его воспитанием;
- контактная информация семьи.

**Типологические особенности:**

- Темперамент.
- 1. Активный, подвижный, вялый, инертный, медлительный. Возбудимый, неуравновешенный, спокойный, уравновешенный, заторможенный, плаксивый.
- 2. Быстрота реакции на словесные раздражители, переключаемость.
- 3. Преобладающее настроение – жизнерадостное, подавленное, без особого оттенка. Отмечаются ли резкие колебания настроения в течение дня.
- 4. Проявляет ли настойчивость при встречающихся трудностях или отступает перед ними. Обращается ли за помощью и использует ли ее.

**Характерологические особенности:**

1. Общительность, замкнутость. Легко вступает в контакт, правильно воспринимает ситуацию, понимает ее смысл, адекватно ведет себя, контакт и общение затруднены, понимание и реагирование на ситуацию не всегда или не совсем адекватны, плохо вступает в контакт, испытывает затруднение в общении, понимании ситуации.
2. Отношение к товарищам – дружелюбие, негативизм, доброта, грубость и проч.
3. Отношение к лидерству – стремление к первенству, признают ли за лидера другие. Проявляет ли организаторские способности, инициативу.
4. Отношение к взрослым. Отношение к поручениям, поощрениям, порицаниям.
5. Каким видам деятельности отдает предпочтение.
6. Активность речевого общения – соответствует возрасту, повышена, снижена, отмечается замкнутость, негативное отношение к речевому общению.
7. Поведение организовано, иногда не регулирует свое поведение, необходим постоянный внешний контроль.

**Психологические особенности:**

1. Репрезентативная система.
2. Слуховое запоминание, зрительное запоминание, тактильное запоминание. Запоминает быстро или медленно, с трудом, переход в долговременную память, объем оперативной памяти достаточный, ограниченный, низкий.
3. Устойчивость внимания – способен к длительному сосредоточению или быстро отвлекается. Характер отвлечения – отвлекается на раздражители, в отсутствие внешних раздражителей.
4. Переключаемость внимания – легкая, быстрая, замедленная, затрудненная.
5. Распределение внимания – достаточное, затруднено.
6. Общий уровень развития внимания – соответствует возрасту, низкий, не сформировано.

**Уровень развития мыслительной деятельности:**

1. Способность к сравнению, классификации, обобщению, умение выделить существенный признак предметов, явлений.
2. Умение использовать приемы для запоминания – опосредованность, группировку, ассоциации.

**Развитие сенсорных функций:**

1. Состояние анализаторов, наличие обобщающих представлений о форме, величине, цвете, понятие относительности – соответствует возрасту, не сформировано, нарушено.

**Развитие воображения:**

1. Яркость, живость, богатство фантазии, способность к оперированию образами, в каких видах

деятельности проявляется (музыка, изобразительность, математика, физкультура, речь, конструирование и т.п.) – соответствует возрасту, чрезмерно, слабость процессов воображения.

**Вербальное развитие:**

1. Понимание рассказов со скрытым смыслом.
2. Парные аналогии.
3. Сюжетное рассказывание – номинативная и коммуникативная функции речи.
4. Умение работать в режиме диалога.
5. Речевая деятельность – адекватна ситуации и возрасту, чрезмерная, трудности инициации речевого высказывания, эмоциональная неадекватность, проблемы развернутой речи, трудности звукопроизношения, наличие заикания, эхололий, речевых штампов и т.д.

**Работоспособность:**

1. Отношение к учебной деятельности активное, заинтересованное, безразличное.
2. Во время занятий сосредоточен или часто отвлекается.
3. Быстро или медленно включается в работу.
4. Темп работы быстрый, средний, медленный. Причины замедленного темпа работы – обдумывание, тщательность выполнения, снижение психической активности – вялость, заторможенность, отвлекаемость и т.д.
5. Утомление проявляется в замедлении темпа, ухудшении качества или в полном прекращении работы.
6. Субъективные и объективные признаки утомления – жалобы на усталость, головную боль, вялость, сонливость, отвлекаемость пр.
7. Спад работоспособности в середине занятия, в конце занятия.
8. Умение следовать инструкции, способность удержания инструкции по длительности.

**Произвольность деятельности:**

1. Удерживает цель деятельности, намечает ее план, выбирает адекватные средства, проверяет результат, доводит начатое дело до конца.
2. В процессе деятельности часто отвлекается, трудности преодолевает только при психологической поддержке, нуждается в частом ободрении.
3. Деятельность хаотична, не продуманна, отдельные условия задачи теряются, результат не проверяется, из-за трудностей прерывает деятельность, помощь малоэффективна.

Приложение 8

**План реализации индивидуально ориентированных  
коррекционных мероприятий**

Период \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_

Цель	Задачи	Методы, приемы	Ответственные педагоги	Динамика развития		
				НГ	СГ	КГ

Руководитель СП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Руководитель ППк \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С планом реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий  
 согласна/не согласна \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (нужное подчеркнуть) (подпись родителя)

Приложение 9

**Лист динамики развития обучающегося с ОВЗ**

Ф.И. ребёнка:  
 Дата рождения:  
 Группа:  
 Заключение ПМПК:  
 Образовательная программа:

<b>Результаты входящей диагностики</b> (дата: _____)	<b>Результаты итоговой диагностики</b> (дата: _____)
<b>Эмоциональное развитие</b>	
<b>Развитие неречевых психических функций</b>	
<b>Развитие моторной сферы</b>	
<b>Фонематическое восприятие, навыки фонематического анализа и синтеза</b>	
<b>Звукопроизношение</b>	
<b>Слоговая структура слова</b>	
<b>Словарный запас</b>	
<b>Грамматический строй речи</b>	
<b>Связная речь</b>	
<b>Коллегиальное заключение</b>	

в данном документе  
пронумеровано, прошнуровано  
прошито и скреплено печатью

15 листов

Иванов Иван Иванович  
Иванов Иван Иванович  
« 15 » сентября 2011 г.

МП

