

ПРИКАЗ

от «19» 11 2019 г.

№281

Об утверждении положения о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ д/с «Росинка»

В соответствии с приказом Управления образования администрации Советского района от 30.10.2019 г. №853 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Советского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. «Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ д/с «Росинка» (приложение).
2. Приказ от 04.12.2018 г. №315 «Об утверждении положения о ПМПк МАДОУ д/с «Росинка» признать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего



Л.Л. Юмнина

Расписка:
Сам. зап. по ВМР - 2 экз

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Росинка» п. Пионерский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Психолого-медико-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Росинка» п. Пионерский» (далее - МАДОУ д/с «Росинка»).

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

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 10.09.2019 № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого – медико – педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
- Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 24.10.2019 № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
- Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.4. Задачами ППк являются:

- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. В ППк ведется следующая документация:

- 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)
---	------	--------------------	--

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. 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:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/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: _____
-------	--------------------------------	---------------	------------------	---------------------	--

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ д/с «Росинка».

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МАДОУ д/с «Росинка», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). 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.

2.7. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Советского района (далее - ПМПк) оформляются Представление ППк на

обучающегося, представления специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся (приложение 3).

Представления на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаются 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 МАДОУ д/с «Росинка»; 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.

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 4).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ д/с «Росинка» (полугодие, учебный год, на постоянной основе).

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ д/с «Росинка».

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:

- 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 МАДОУ д/с «Росинка».

5.3. 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

МАДОУ д/с «Росинка».

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

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ д/с «Росинка»

№ _____

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, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАДОУ д/с «Росинка».
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))

1. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, 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, отставало, неравномерно отставало, 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 организации¹.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

¹для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной 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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. 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).

8. 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.

9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

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.

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

2. Представления специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся

2.1. Представление педагога – психолога на ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Анамнез обучения _____

Внешний вид и физические особенности ребенка _____

Особенности контакта(контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/торможимость)

Эмоционально-волевая сфера(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др. _____

Особенности деятельности:

Работоспособность _____

Темп деятельности, утомляемость _____

Перенос на аналогичный материал _____

Принимаемая помощь и её объём _____

Сформированность пространственных и временных представлений(различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др. _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности:

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленности на осмысленности производимых действий _____

Восприятие(избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) _____

Внимание (объем, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память(преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания воспроизведения) _____

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и другое) _____

Заключение педагога - психолога(с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Подпись педагога – психолога

_____/_____/_____

Подпись руководителя _____/_____/_____

2.2. Представление учителя – логопеда.

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____
Дата рождения: _____
Адрес проживания: _____
Наименование образовательной организации: _____
Динамика изменения речевого развития в результате КРЗ с логопедом: _____
Класс/группа: _____
Образовательная программа: _____
Оказывалась ли логопедическая помощь ребёнку: _____
Дата проведения обследования: _____
Цель обращения в ПМПК: _____
Речевое окружение: _____
Речевой анамнез: _____
Особенности поведения и общения при обследовании: _____
Коммуникативно-речевые умения: _____
Уровень представлений о себе и окружающем мире: _____
Состояние общей и мелкой моторики: _____
Состояние просодической стороны речи: _____
Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата, мимики: _____
Звукопроизношение: _____
Фонематическое восприятие, анализ и синтез: _____
Слоговая структура и звуконаполняемость слов: _____
Импрессивная речь: _____
Состояние словаря: _____
Грамматический строй речи: _____
Связная речь: _____
Особенности письма и чтения *(для школьников)* _____
Заключение учителя-логопеда: _____
Использованный методический комплекс: _____
« _____ » _____ 20____
Учитель-логопед _____ / _____ ./
Подпись руководителя _____ / _____ /

2.3. Представление учителя – дефектолога

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Образовательная программа _____

Сроки проведения коррекционно-развивающей работы с дефектологом _____

Меры коррекции, их эффективность _____

Контактность и эмоциональная реакция на обследование (проявление волнения, застенчивости, веселья, негативизма, неадекватности поведения, наличие аффективных реакций, реакция на неуспех, похвалу) _____

Характер и способ общения _____

Понимание инструкции и цели задания (у школьников - воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно) (понимает сразу, после повтора, после разъяснений, не понимает. Не выслушивает до конца, (не) задаёт вопросы, необходим показ и другое) _____

Наличие устойчивых познавательных интересов, способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы _____

Обучаемость (достаточная, недостаточная, низкая):

восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая) _____

способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, импульсивность/инертность действий, самоконтроль) _____

Эмоционально-волевая сфера (личностные особенности ребенка, его поведения) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе, осведомленность об окружающем мире, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни, точность этих представлений) _____

Сформированность навыков самообслуживания _____

Темп работы (на учебном и внеучебном материале) _____

Работоспособность на индивидуальных и фронтальных занятиях (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп деятельности - замедленный, высокий, но с недостаточным вниманием к качеству. Неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, когда наблюдается спад работоспособности) _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти (удержание словесной инструкции, заучивание и воспроизведение стихов) _____

Особенности мышления (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое) _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Состояние общей и мелкой моторики _____

Для дошкольников:

Особенности игровой деятельности (интерес к игрушкам, сюжет, роли, предпочтения, самостоятельные действия, отсутствие игры и др.) _____

Сформированность знаний, умений и навыков по всем разделам программы (описание особенностей с учетом возрастной группы) _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (для детей старшего дошкольного возраста) _____

Для школьников:

Сформированность УУД (универсальных учебных действий):

Математика:

сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

вычислительный навык _____

навык решения задач _____

характерные ошибки _____

Русский язык:

навык каллиграфического письма _____

навык орфографического письма под диктовку _____

списывание текста _____

выполнение грамматических заданий _____

характерные ошибки _____

Чтение:

темп чтения _____

способ чтения _____

навыки работы с текстом _____

характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной деятельности) _____

Заключение учителя – дефектолога _____

Рекомендации _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Подпись учителя – дефектолога

_____/_____/_____

Подпись руководителя

_____/_____/_____

2.4. Представление социального педагога на ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дата рождения _____ Адрес проживания, телефон _____
Наименование образовательной организации _____
Класс/группа _____
Наличие инвалидности (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида) _____

Неблагоприятные факторы развития семьи(наследственность и вредные привычки родителей и другое) _____

Сведения о семейном воспитании:

Семья (полная, неполная) _____

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

Возраст _____

Образование _____

Место работы _____

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

Место работы _____

Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптивности(жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) _____

Основные особенности развития ребёнка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания _____

Закключение социального педагога _____

« _____ » _____ 20

Подпись социального педагога

_____/_____/

Подпись руководителя

_____/_____/

