

Принято на педагогическом
совете
№ 1 от 26.08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС КВ №8
пг. Черноворотский МО Северский район
Калинина Я.В.
Приказ № _____ от 26.08 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №8 (далее ДОУ) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников в состоянии компенсации (декомпенсации) либо с отклонениями в развитии.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации, Уставом ДОУ, Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника настоящим Положением.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения детей с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников

1.4. ППк создается приказом заведующего МБДОУ ДС КВ №8 при наличии соответствующих

1.5. Общее руководство ППк возлагается на старшего воспитателя ДОУ

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.

1.7.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк детского сада являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика изменений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональноличностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

- старший воспитатель;
- воспитатель группы компенсирующей направленности;
- воспитатель, представляющий воспитанника на ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед.

3.2. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ППк является старший воспитатель детского сада.

3.6.Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- контролирует выполнение решений ППк.

3.7. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование особых детей.

3.8. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

3.10. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.11. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ПМПк.

3.14. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.15. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.17. При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.17.1. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ППк

4.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- принимаемые решения;

- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

5. Делопроизводство ППк Консилиум избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на 1 год. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол подписывают председатель консилиума и секретарь. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- журнал записи воспитанников на ППк (приложение 1);

- журнал регистрации заключений и рекомендаций ППк (приложение 2);

- план работы ППк на год;

- протоколы заседаний ППк;

- заключение ППк (приложение 3);

- журнал первичного обследования речи воспитанников (приложение 4);

- журнал направлений воспитанников на ПМПк (приложение 5);

- согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 6);

- согласие родителей(законных представителей) на проведение логопедической диагностики (Приложение 7)

У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, график работы специалистов ППк. Протоколы хранятся в делах учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6. Документы, представляемые на ППк

- психологическое представление на воспитанника (приложение № 8)

- методические рекомендации к заполнению психологического представления (приложение № 9)

- представление учителя-логопеда на воспитанника (приложение № 10)

- педагогическое представление на воспитанника (приложение № 11)

- методические рекомендации к заполнению педагогического представления на воспитанника (приложение № 12)

Приложение 1 к положению о ППк

Журнал записи воспитанников на ППк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами
-------	-------------	----------------	-----------------------------------	---------------------	-----------------	---------------------------------------

Приложение 2 к положению о ППк

Журнал регистрации заключений и рекомендаций ППк

№ п/п	Дата время	Ф.И.О. ребенка,	дата рождения	Проблема, повод обращения	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк
-------	------------	-----------------	---------------	---------------------------	---	--------------	---------------------------

Приложение 3 к положению о ППк

Заключение психолого-педагогического консилиума

_____ (полное наименование организации/учреждения)

от «__» _____ 20 ____ года

Фамилия, имя, отчество воспитанника _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Группа (вид группы) _____

Срок коррекционной работы в образовательном учреждении _____

Причины направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк (выоды об имеющихся у воспитанника трудностях (без указания диагноза) в развитии, освоении программы, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям (законным представителям) _____

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

подпись

расшифровка

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

подпись

расшифровка

С решением ознакомлен(а) _____ (подпись и

ФИО(полностью) родителя (законного представителя) _____ (на)

С _____ решением _____ согласен _____ (подпись и

ФИО(полностью) родителя (законного представителя) _____

С _____ решением _____ согласен _____ (на) _____ частично, _____ не согласен _____ (на) _____ с _____ пунктами:

ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

(подпись и

Приложение 4 к положению о ППк

Журнал первичного обследования речи воспитанников

№ п/п	дата обследования	фамилия, имя ребёнка, дата рождения	звукопроизношение	Примечание	С С, З З, Ц Ш Ж Ч Щ Л Л, Р Р,
-------	-------------------	-------------------------------------	-------------------	------------	-------------------------------

№ п/п	ФИО воспитанника группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Журнал записи воспитанников на ПМПк	Отметка о получении направления родителям и*	Роспись (педагога), дата
-------	-------------------------	---------------	------------------	---------------------	-------------------------------------	--	--------------------------

Приложение 6 к положению о ППк

*Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).

«__» _____
подпись _____ расшифровка _____

Приложение 7 к положению о ППк

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

Я, _____ ФИО родителя (законного представителя) воспитанника _____

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО, группа, дата рождения)

_____ Выражаю согласие (не согласие) на проведение психолог-педагогического обследования

«__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 8 к положению о ППк

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение логопедической диагностики специалистами ППк

Я, _____
(законного _____ представителя)

ФИО родителя
воспитанника

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

_____ (ФИО, группа,
дата рождения)

_____ Выражаю согласие (не согласие) на
проведение логопедической диагностики

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 9 к положению о ППк

Психологическое представление на воспитанника

ФИО воспитанника _____

Наименование образовательного учреждения _____ группа

_____ возраст _____

1. Работоспособность _____

2. Темп деятельности _____

3. Понимание инструкций _____

4. Критичность _____

5. Особенности внимания _____

6. Особенности мнестической деятельности: объем слухоречевой кратковременной памяти _____ /

долговременной памяти _____ слов; объем зрительной кратковременной памяти _____ /

долговременной памяти _____ объектов;

7. Особенности интеллектуального развития (результаты диагностики и качественный анализ): _____

Сформированность мыслительных операций: анализ и синтез: _____

сравнения: _____

классификации: _____

способность устанавливать причинно-следственные связи: _____

8. Необходимый объем помощи _____

характер помощи _____

перенос сформированного навыка на аналогичный материал _____

9. Особенности эмоционально-волевой сферы: _____

мотивация _____

эмоциональная уравновешенность _____

гиперактивность / двигательная расторможенность _____

соответствие уровня притязания возможностям _____

адекватность самооценки _____

самоконтроль _____

уровень тревожности _____

адаптивные способности (социальная адаптация) _____

характерологические особенности _____

10. Особенности поведения: _____ в

коллективе сверстников _____ с

педагогами _____

особенности детско-родительских отношений _____

соблюдение и принятие правил поведения в саду _____

знания _____ и представления _____ об _____

мире _____

Заключение: _____

Дата заполнения

Педагог-психолог

подпись

расшифровка

Руководитель образовательной организации

подпись

расшифровка

МП

Приложение 9 к положению о ППк

Методические рекомендации к заполнению психологического представления

1. Особенности поведения ребенка в момент обследования: Принятие ситуации (адекватен, неадекватен, другое); Контактность (легко / с трудом вступает в контакт, уходит от контакта; инициативен / пассивен в общении). 2. Работоспособность (за работу берется с интересом, доводит до конца, быстро устает, переключается на другое задание, отказывается от работы, мотивируя усталостью). 3. Темп деятельности (медленный / быстрый / оптимальный; продуктивный / не продуктивный). 4. Понимание инструкций (принимает, требуется повторение инструкции, принимает после разъяснения, не принимает). 5. Критичность (снижена, адекватная, завышенная). 6. Особенности внимания: - устойчивое, неустойчивое; - длительность сосредоточения на объекте соответствует возрасту / не соответствует; - высокопродуктивное, среднепродуктивное, низкопродуктивное; - трудно, легко переключается. 7. Особенности мнестической деятельности: - объем слухоречевой кратковременной памяти _____ / долговременной памяти _____ слов; - объем зрительной кратковременной памяти _____ / долговременной памяти _____ объектов. Качественный анализ: - объем слуховой памяти (соответствует возрастной норме, ниже возрастной нормы, выше возрастной нормы); - объем зрительной памяти (соответствует возрастной норме, ниже возрастной нормы, выше возрастной нормы); преобладающий тип памяти _____; - скорость запоминания (быстрый, средний, медленный темп запоминания); - точность воспроизведения (без ошибок, с одной ошибкой, с множеством ошибок); - динамика процесса заучивания слов (соответствует возрасту, ниже / выше возрастной нормы). 8. Особенности интеллектуального развития: (высокий, средний, низкий уровень развития). Сформированность мыслительных операций: - анализ и синтез (владеет, затрудняется, не владеет); - сравнения (владеет, затрудняется, не владеет); - классификации (владеет, затрудняется, не владеет); - способность устанавливать причинно-следственные связи (устанавливает, устанавливает с помощью, не устанавливает). 9. Формирование навыков: - необходимый объем помощи (не требуется, незначительный, значительный); - характер помощи (стимулирующая, направляющая); - перенос сформированного навыка на аналогичный материал (выполняет, выполняет с помощью, затрудняется). 10. Особенности эмоционально-волевой сферы: мотивация _____ эмоциональная уравновешенность: - эмоционально уравновешен; - обычно спокоен, эмоциональные вспышки очень редки; - повышенная эмоциональная возбудимость, склонен к бурным эмоциональным проявлениям; - вспыльчив: часты сильные эмоциональные вспышки по незначительному поводу; - редко проявляет живую эмоциональную реакцию на события; - живая эмоциональная реакция практически отсутствует; - другое. признаки гиперактивности / двигательной расторможенности (наблюдаются, не наблюдаются); соответствие уровня притязания возможностям (завышенная, адекватная, заниженная); адекватность самооценки (завышенная, адекватная, заниженная); самоконтроль (сформирован, недостаточно сформирован, не сформирован); уровень тревожности (высокий, средний, низкий); адаптивные способности (в норме, снижены); характерологические особенности (упрямство, устойчивость своего мнения, излишняя погруженность в себя; доброжелательность / озлобленность, агрессивность; честность / нечестность; правдивость / лживость; прямота, непосредственность / скрытость, лицемерие; отзывчивость / черствость; скромность / зазнайство; организованность / неорганизованность; уверенность в своих силах / робость, неуверенность; настойчивость / слабоволие, капризы, упрямство; смелость / трусость; самостоятельность / внушаемость, несамостоятельность; сострадание / жестокость; инициативность / исполнительность; способность прощать / злопамятность, мстительность; принципиальность / беспринципность; миролюбие / конфликтность, агрессивность; справедливость / несправедливость; дисциплинированность / недисциплинированность; трудолюбие / лень; вежливость / грубость; собранность / разболтанность; веселость, смешливость / угрюмость, плаксивость; коллективизм / индивидуализм; наблюдательность, внимательность / рассеянность). 12. Особенности поведения: в коллективе сверстников - дружеские взаимоотношения; - мешает другим детям в играх, подсмеивается над ними, обижает более слабых; - выставляет себя, паясничает, играет роль клоуна; - часто ссорится, пристаёт ко всем, находится в плохих отношениях с

некоторыми из них; - его не любят другие дети, над ним часто подсмеиваются; - дерется, кусается, царапается, использует опасные предметы в качестве орудия драки; - замкнут, изолирован от других детей, предпочитает находиться один. с педагогами - в общении с педагогами заинтересован, фон настроения ровный; - при общении с педагогом теряется, смущается, плачет без веских на то причин, говорит тихим голосом, запинаясь; - избегает контакта с педагогом, не заинтересован в общении с ним, старается быть - проявляет негативизм по отношению к педагогу, не выполняет его требований, отвечает дерзко, порой грубо. особенности детско-родительских отношений - сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя и т.д.); - семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства у ребенка); - безнадзорность (родители игнорируют не только духовный мир ребенка, но и не выполняют самых элементарных требований по уходу за ним: ребенок часто неряшливо одет, выглядит так, как будто плохо питается); - чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий, постоянный контроль); - попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономности ребенка); - противоречивое воспитание (каждый член семьи предъявляет к ребенку свои требования). соблюдение и принятие правил поведения в саду (принимает, не принимает); знания и представления об окружающем (соответствуют возрасту, ниже / выше возрастной нормы). Заключение:

Приложение 10 к положению о ППк

Представление учителя-логопеда на воспитанника

ФИО ребенка _____ Дата рождения _____ Адрес _____ Наименование образовательного учреждения _____ Группа _____

Цель обращения в Районную психолого-медико-педагогическую комиссию (трудности в обучении, поведении, общении и др.) _____ Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие) _____

Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда) _____

Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата _____

Устная речь: Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков - примеры речи) _____

Фонематическое восприятие (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза) _____

Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.) _____

Грамматический строй речи (владение функцией словоизменения, словообразования, наличие аграмматизмов) _____

Связная речь (какие фразы использует, характер рассказа, наличие языковых и выразительных средств) _____

Симптоматика

заикания _____

Заключение: _____

Дата заполнения
Учитель-логопеда
подпись
расшифровка МП

_____ Организация
расшифровка Руководитель образовательной
подпись

Приложение 11 к положению о ППк

Педагогическое представление на воспитанника

1. Ф.И.О. ребенка _____
возраст _____
2. Наименование образовательного учреждения _____ группа _____
3. Первоначальное впечатление о ребенке _____
4. Особенности контакта: отношение к обследованию, к выполнению заданий
_____ понимание инструкции
_____ отношение к оценке результатов
собственной деятельности _____
5. Восприимчивость к помощи в процессе обследования _____
6. Сведения о личностном отношении: к посещению ДОУ
_____ к образовательной
деятельности _____ ведущие мотивы
_____ к чему ребенок больше
проявляет интерес _____
7. Работоспособность _____
8. Образовательная программа _____
9. Причины затруднений в образовательной деятельности _____ при
устных ответах на занятиях _____ в процессе
усвоения нового или повторения старого материала _____ как часто ребенок
пропускает ДОУ _____ причина пропусков
_____ чем не любит
заниматься _____
10. Активность на занятии _____ Игровая
деятельность _____
11. Трудности в усвоении норм поведения: _____
12. Особенности социальных контактов: 1) нарушены взаимоотношения с детьми в
группе: _____ 2) нарушены взаимоотношения с
педагогом: _____ 3) самооценка
воспитанника: _____ уровень самооценки
_____ восприятие
критики _____
13. Заключение (дополнительная информация) _____

Дата заполнения

Воспитатель _____
подпись _____ расшифровка

Руководитель образовательной организации

подпись _____ расшифровка

МП

Приложение 12 к положению о ППк

Методические рекомендации к педагогическому представлению на воспитанника

1. Ф.И. О. ребенка _____ возраст _____
2. Наименование образовательного учреждения _____
_____ группа _____

3. Первоначальное впечатление о ребенке (внешний вид, дисциплинированность, навыки самоорганизации).
4. Особенности контакта (отношение к обследованию, заданию, принятие задачи, поставленной взрослым, вхождение в начало работы, аккуратность в выполнении задания, понимание инструкции, отношение к оценке результатов собственной деятельности)

5. Восприимчивость к помощи в процессе обследования (организуемая помощь, нагляднодейственная помощь, стимулирующая помощь, регламентация временного режима, варьирование содержания, инструкция по лексическому оформлению и объему (дополнительное, разъяснение, повторы и т.д.).

6. Сведения о личностном отношении: К ДОУ (положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное); к образовательной деятельности (положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное); ведущие мотивы (познавательный интерес, игровой мотив, стремление получить похвалу взрослого, заслужить одобрение взрослых, стремление избежать наказания, стремление к самоутверждению в группе сверстников).

7. Работоспособность (за работу берется с интересом, доводит до конца, быстро устает, переключается на другое задание, отказывается от работы, мотивируя усталостью).

8. Тип образовательной программы (название).

9. Причины затруднения в образовательной деятельности (обусловленные неумением обобщать, улавливать существенный скрытый смысл и строить логические умозаключения, особенностями внимания, памяти, эмоционально-волевой сферы, имеет ограниченный (бедный) словарный запас); эмоциональная реакция на испытываемые трудности: при устных ответах на занятия, в процессе усвоения нового или повторения старого материала. частота пропусков ДОУ, причина пропусков, нелюбимый вид деятельности, выполнение домашних уроков, другие особенности.

10. Активность на занятии (носит кратковременный характер, часто отвлекается, не слышит вопроса; пассивен, быстро устает, истощается, дает неправильные ответы; не включается в образовательный процесс, большую часть времени занимается посторонними делами). Как проявляет себя в игровой деятельности? (активен, пассивен, предпочитает играть с другими детьми, предпочитает играть один, с игрушками, не проявляет игровой интерес и т.д.)

11. Трудности в усвоении норм поведения: (вспыльчив, непослушен, спорит; мешает другим детям, не слышит обращенную к нему речь, не меняет своего поведения, когда делают замечания; безынициативен, замкнут, погружен в свои мысли, может не отвечать на вопросы педагога, отсутствует эмоциональная заинтересованность в окружении; другие трудности).

12. Особенности социальных контактов:

1) нарушены взаимоотношения с сверстниками: (мешает другим, подсмеивается над ними; обижает более слабых; выставляет себя, паясничает, играет роль «клоуна»; часто ссорится с детьми, пристает ко всем, находится в плохих отношениях с некоторыми из них; не любим другими детьми, над ним часто подсмеиваются; дерется, использует опасные предметы в качестве орудия драки; замкнут, изолирован от других, предпочитает находиться один; другие нарушения);

2) нарушены взаимоотношения с педагогом: (при общении с педагогом теряется, смущается, отвечает тихим голосом, запинаясь; избегает контакта со взрослыми; не заинтересован в общении с ним, старается быть незаметным (часто сниженный фон настроения); проявляет негативизм по отношению к педагогу, не выполняет его требований; отвечает дерзко, порой грубо; другие нарушения);

3) самооценка воспитанника:

1) уровень самооценки (адекватная (правильно оценивает свои положительные отрицательные качества, личные возможности и достижения); завышенная (не критичен по отношению к себе, преувеличивает свои достижения); заниженная (не верит, что сам может справиться с трудными ситуациями));

2) восприятие критики (активно-положительное (стремится исправить недостатки, учесть замечания и т.п.), пассивно-положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет); безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения); негативное (спорит, не согласен с замечаниями, поведения не меняет).

12. Примерное содержание заключения

Актуальное состояние:

- темп выполнения работы (низкий, средний, высокий),

- внимание (часто отвлекается, рассеян, невнимателен, повышенная утомляемость), - речь (отмечается бедность речи, испытывает трудности оперирования абстрактными понятиями, затрудняется при подборе обобщающих формулировок, имеет нарушения речи (в чем проявляется?)),

- моторика (единичные недостатки развития моторных функций) - пространственное восприятие (умеет ориентироваться в пространстве, не ориентируется)
- мышление (низкий уровень познавательных интересов, мышление, в целом носит конкретный характер, достаточно хорошо ориентируется по наглядным изображениям и затрудняется при выполнении заданий в речевом плане, формирование умственного плана действий (что приводит к задержке?)),
- личностная сфера (в личностной сфере испытывает недостаток эмоциональной теплоты дома, потребность во внимании со стороны близких людей),
- эмоционально-волевая сфера (несформированность, прямолинейность, ригидность, готовность к контактам, и, в то же время, недостаток контроля над эмоциями, часто оборачивается конфликтами и неудовлетворенностью отношениями с окружающими. В контакт с педагогом старается не вступать, навыки общения с взрослыми развиты плохо). Наличие отклонений и особенностей развития: структура нарушений свидетельствует об общей незрелости личности, проявляющейся в низком уровне познавательных интересов, недоразвитии речи, низком темпе оперирования понятиями, несформированности эмоционально-волевой сферы, повышенной утомляемости. Выявленная задержка развития по типу психической неустойчивости, обусловлена, прежде всего, микросоциально-педагогической запущенностью, бедностью социальной среды, отсутствием стимулирующих развитие влияний окружения.

Дата Подпись педагога Подпись заведующего образовательного учреждения Печать образовательного учреждения

Требования к характеристике: характеристика на воспитанника - это итог продуманного систематического наблюдения за ребенком в течение года, не должна быть поверхностной и написанной наспех. Факты должны быть изложены последовательно и систематично. Указываются не только причины тех или иных негативных проявлений воспитанника, но и положительные стороны ребенка. Должны избегаться сложные обороты речи и неправильные термины. Характеристика заверяется подписью воспитателя, заведующего и печатью учреждения.