

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Принято решением
Общего собрания
Протокол № 2 от 30.09.2025

Утверждено:
заведующий
_____ И.В. Симанкова
Приказ № 61-ОС от 30.09.2025

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме**

**Санкт-Петербург
2025**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО) с целью создания оптимальных условий воспитания, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего ДОО.

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

Срок хранения документации – период пребывания ребенка и один год после его выбытия.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего по УВР
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- музыкальный руководитель
- инструктор по физической культуре

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**Приложение 2**).

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

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) оформляется Представление ППк на обучающегося (**Приложение 4**).

Представление ППк на обучающегося для предъявления 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 три раза в год (январь, май, сентябрь), 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 воспитание и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников ДОО;

- 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 организацию психолого-педагогического 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 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 (Приложение 6) 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 ТМПК 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, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/учебную четверть, 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, 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** 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;
- 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).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк

ПРИКАЗ

от « » 20 г. №

О создании и организации работы психолого- педагогического консилиума на 20 - 20 учебный год

В целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум (далее ППк) ГДБОУ №35 в составе:

председатель ППк-
заместитель председателя ППк-;
секретарь ППк – ФИО, должность
Члены ППк

2. Заместителю заведующего по УВ, вменить в обязанность организацию работы ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме ГДБОУ № 35, назначить специалистом, ответственными за ведение работы с родителями воспитанников в рамках психолого - педагогического консилиума.

3. Специалистам ППк вести учетную документацию ППк в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме ГДБОУ №15

4. Контроль и общее руководство ППк оставляю за собой.

Заведующий ГДБОУ № 35

С приказом ознакомлены:

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 обучающимися; 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:

N п/ п	ФИО обучающегося , группа	Дата рождени я	Инициато р обращени я	Повод обращени я в ППк	Коллегиально е заключение	Результат обращени я

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 обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ТМПК 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: _____

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБДОУ детский сад № 35
Фрунзенского района СПб от _____ 20__ г.**

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ДОО, 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

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

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))

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 _____

_____ (указать причину),

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 (выбрать нужное);

иное _____

(указать)

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 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).

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 (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: « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель психолого-педагогического консилиума
(при наличии):

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены психолого-педагогического консилиума
Или специалист (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося:

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования ребенка специалистами ППК

Председателю ППК ГБДОУ № 35 от

(ФИО ,мать/отец (законный представитель) воспитанника ОУ)

Согласие.

Я, _____
(ФИО родителя/законного представителя воспитанника ОО),

даю согласие на проведение обследования моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы ГБДОУ № 35
специалистами ОУ, членами ППК ОУ *(нужное подчеркнуть)*: учителем-логопедом, педагогом-психологом, педагогом, учителем-дефектологом.

Дата: _____ 202__г.

_____/ _____ (подпись) (расшифровка
подписи)

**1. Заключение/Характеристики на воспитанника специалистов ППК
(учителя- логопеда, учителя- дефектолога, педагога-психолога,
воспитателя)**

**Заключение учителя – логопеда на воспитанника
группы « _____ » _____ направленности
(для детей с ЗПР, ТНР) для предоставления на ППК**

ФИО: _____

Дата рождения: _____, Указать при наличии :

Заключение ТПМПК: № _____ от «__» _____ 20__ года

Психолого-педагогическая помощь: (указать рекомендованных ТПМПК специалистов)

По результатам логопедического обследования получены следующие данные:

Понимание обращённой речи:

Звукопроизношение :

Артикуляционная моторика :

Общая и мелкая моторика :

Звукослоговая структура слова : Интонационно-мелодическая сторона речи : Фонематические функции :

Лексика :

Грамматический строй речи :

Связная речь : Особенности ребенка во время обследования:

Заключение: кратко сформулировать заключение.

Рекомендации: _____ сформулировать ряд рекомендаций, адресованных педагогу или семье.

«__» _____ 20__ года

Учитель-логопед ГБДОУ №15, член ППК ДОУ

_____/Фамилия И.О./

**2. Заключение педагога – психолога на воспитанника группы «
_____» _____ направленности (для детей с ЗПР,
ТНР) для предоставления на ППК**

ФИО: _____

Дата рождения: _____, возрастная группа _____

Реализуемая образовательная программа в группе, которую посещает ребенок (нужное подчеркнуть): комбинированной направленности, компенсирующей направленности для детей с _____, общеразвивающая. Указать

при наличии :

Заключение ТПМПК: № _____ от «__» _____ 20__ года _____

Психолого-педагогическая помощь: (указать рекомендованных ТПМПК специалистов)

По результатам обследования получены следующие данные:

Адекватность и критичность в ситуации обследования: _____

Характер деятельности (целенаправленность, виды используемой помощи): _____

Характеристика психического развития: _____

Особенности познавательной деятельности: _____

Характеристика аффективно-эмоциональной сферы, личностных качеств: _____

особенностей, межличностных отношений ребенка: _____

Значимые психологические особенности: _____

Ресурсные возможности: _____

Заключение: кратко сформулировать заключение.

Рекомендации: сформулировать ряд рекомендаций, адресованных семье или педагогам, работающим с ребенком.

«_____» _____ 20____ года

Педагог – психолог ГБДОУ №15, член ППК _____ /Фамилия ИО специалиста/

3. Психолого-педагогическая характеристика на воспитанника

_____ группы

«_____» компенсирующей направленности для
детей с ОВЗ ТНР для предоставления на ППК
ФИО: _____

Дата рождения: _____,

По результатам обследования получены следующие данные:

Пропуски по болезни

Коммуникативные функции:

Контактность:

Проявление негативизма:

Общительность:

Трудности общения с незнакомыми взрослыми, детьми:

Положение в коллективе :

Владение навыками самообслуживания:

Особенности поведения на занятиях:

Отношение к занятиям:

Поведение на занятиях:

Особенности поведения, влияющие на результативность обучения:

Показатели физического, моторного развития:

Отношение к трудовой деятельности:

Предпочитаемые виды труда

Темп работы

Проявление заинтересованности в конечном результате

Динамика усвоения программного материала

Рекомендации: сформулировать ряд рекомендаций, адресованных педагогу или семье.

« _____ » _____ 20 ____ года Воспитатель ГБДОУ №15, член ППК ДОУ,
_____/Фамилия И.О./

4. Заключение учителя – дефектолога на воспитанника

_____ группы « _____ »
компенсирующей направленности для детей с ОВЗ ТНР для предоставления на ППК
ФИО: _____

Дата рождения: _____, Указать при наличии :

Заключение ТПМПК: № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Психолого-педагогическая помощь: (указать рекомендованных ТПМПК специалистов)

По результатам логопедического обследования получены следующие данные:

Общее впечатление о ребенке (контактность; взаимодействие со взрослыми, сверстниками; период адаптации в образовательном учреждении; эмоционально-поведенческие особенности).

Представление об окружающем (фамилия, имя, отчество; возраст; адрес; понимание близкородственных связей).

Особенности психофизического развития (особенности общей и мелкой моторики; графомоторные навыки, ведущая рука, аккуратность выполнения работ).

Особенности внимания (устойчивость; концентрация; объем; избирательность; распределение).

Особенности памяти (продуктивность; запоминание и воспроизведение; объем запоминания).

Особенности мышления (способность устанавливать причинно-следственные связи; делать умозаключения; обобщения).

Усвоение сенсорных эталонов (восприятия цвета, формы, величины; главные и второстепенные признаки предмета).

Пространственные и временные представления (времена года, части суток, дни недели; ориентировка относительно себя – право/лево; в пространстве, на плоскости).

Особенности игровой деятельности (соответствие игры физиологическому возрасту; любимые игры; взаимодействие со сверстниками; поведение в конфликтной ситуации).

Отношение к занятиям, работоспособность (мотивация, способен контролировать свою деятельность; доводит дело до конца; быстро истощаем; устчивость; темп деятельности).

Сформированность продуктивных видов деятельности (умение работать карандашом, кистью, ножницами; точность и аккуратность в выполнении работ). **Особенности обучаемости** (соответствие возрасту знаний, умений, навыков; усвоение новых понятий; понимание слуховой инструкции; принятие помощи направляющего характера).

Заключение: кратко сформулировать заключение.

Рекомендации: сформулировать ряд рекомендаций, адресованных педагогу или семье.

«__» _____ 20__ года

Учитель-дефектолог ГБДОУ №15, член ППК ДОУ

_____/Фамилия И.О./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640392

Владелец Симанкова Ирина Владимировна

Действителен с 09.09.2025 по 09.09.2026