

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М.Пенькова с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.
Председатель _____/
Е.М. Самойлова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 87/27 от «30» августа 2022 г.
Директор ГБОУ СОШ с. Марьевка
_____/В.В. Внуков/

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
структурных подразделений, реализующих программы дошкольного
образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя
Советского Союза И.М. Пенькова с. Марьевки муниципального района
Пестравский Самарской области**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.
Секретарь _____/
Н.А. Торопова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в структурных подразделениях детских садах «Колокольчик», Краснополянского филиала детского сада «Цветочный город» ГБОУ СОШ с. Марьевка (далее СП) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ с изменениями на 2 июля 2021 года (ст. 42), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082

«Об утверждении положения о психолого–медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико- педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом школы.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого- педагогического консилиума, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. *Психолого-педагогический консилиум* (далее – Консилиум) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность СП.

1.4. Консилиум является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

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, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). На заседание ППк могут быть приглашены и другие 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)¹ 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, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

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

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

обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

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

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

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

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации (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

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).

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

Приложение 1

Документация ППк

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

№	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 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:

№ 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. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направлен ия	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представител я) пакет документов получил (а) «__»_____20__ г. Подпись: Расшифровка:

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской
области средняя
общеобразовательная школа
имени Героя Советского
Союза И.М.Пенькова с.
Марьевка муниципального
района
Пестравский Самарской области
446172, Самарская
область, Пестравский район,
с. Марьевка,
ул. Пенькова, д. 31,
тел.: (8-846-74)44-6-40
e-mail: marevka@mail.ru
« » 2021 №

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

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЮГО-ЗАПАДНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ
государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской
области средняя
общеобразовательная школа
имени Героя Советского
Союза И.М.Пенькова с.
Марьевка муниципального
района
Пестравский Самарской области
446172, Самарская
область, Пестравский район,
с. Марьевка,
ул. Пенькова, д. 31,
тел.: (8 846-74)44-6-40
e-mail: marevka@mail.ru
« » 2021 №

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование СП) 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: (план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий 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
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, присмотра 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).

³ 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, серии 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) _____ Звукобуквенный анализ _____

рассказов по сюжетной картине, серии картин, пересказ, рассказ) _____ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Дата _____ Фамилия специалиста _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Фамилия, имя ребенка _____ Число, месяц, год _____

Дата обследования _____ Общая оценка _____

Учебная мотивация _____ Работоспособность _____

Ведущая

рука _____ нога _____ глаз _____ Особ

- Внимание _____
- Память _____
- Мышление _____
- Речь _____ Эмоц
- Сверстники _____
- Взрослые _____ Особе

Заключение педагога-психолога _____ Рекомен

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 ПШк

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, эхоталий, 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 _____/_____/

Председатель ППк _____/_____/

С планом реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий
согласна/не согласна _____/_____/

(нужное подчеркнуть) (подпись родителя)

