

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
26.08.2025 протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 222»
от 26.08.2025 №125 осн.
_____ И.Н. Дронова

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 222»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад № 222» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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

1.4. Задачами ППк являются:

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

разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией города Барнаула.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения. Общее руководство ППк возлагается на руководителя Учреждения. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа административно-управленческого состава и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит заместитель руководителя Учреждения, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. При отсутствии в Учреждении данных специалистов они приглашаются из других организаций на договорной основе или в рамках сетевого взаимодействия.

2.3. На заседание ППк приглашаются воспитатель, педагоги дополнительного образования, работающие с конкретным обучающимся.

2.4. Документы ППк, включая карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в сейфе у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

ведет отчетную и текущую документацию ППк;

оповещает педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

ведет протокол заседания ППк;

координирует взаимодействие ППк с ПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог):

организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации обучающегося;

участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Учреждения:

организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;

отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым обучающимся:

исполняют рекомендации ПМПК и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого обучающегося (организация рабочего места, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.).

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.7.Коллегиальное заключение ППк (Приложение 3) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение,

воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение 4) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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, 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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.5.1. Проведение обследования обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.5.2. Проведение заседания ППк:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 месяцев до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПК в части:

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального учебного плана обучающегося, в том числе СИПР, определения специалистов и количество часов коррекционно-развивающих занятий;

разработки инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся; других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции Учреждения.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

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

- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ПМПк;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (Приложение 8);

- разработку плана индивидуального сопровождения воспитанника с девиантным поведением;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;

- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение обучающимся коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации обучающихся;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка (Приложение 7) сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.;

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ОО при обследовании ребенка на ПМПк.

6. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - представление обучающегося на ПМПк; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 222»

ФИО
«___» _____ 20__ г.

График проведения плановых заседаний ППк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО	Группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

Журнал направлений обучающихся на ПМПк

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи док-в
					ФИО родителя	Подпись	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»
(МБДОУ «Детский сад № 222»)

Протокол заседания ППк № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк _____ / _____
Члены ППк: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

_____ / _____
_____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»
(МБДОУ «Детский сад № 222»)

**Коллегиальное заключение № _____
психолого-педагогического консилиума**

Дата заседания: _____

Общие сведения

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата рождения: _____

Группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

Выводы об имеющихся трудностях:

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям (законным представителям): _____

Приложение к заключению (при наличии): _____

Председатель ППк: _____ И.О. Ф.

Члены ППк: _____ И.О.Ф.

_____ И.О.Ф.

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

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

_____ / _____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

М. П.

Подпись родителя ФИО родителя (полностью)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалистов, осуществляющих 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 нужно)**:

☐ 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 нужно)**);

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования **(выбрать нужно)**).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий **(выбрать нужно)**:

☐ да;

☐ нет.

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы **(выбрать нужно)**:

☐ 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, замена учителя начальных классов (однократная, повторная **(выбрать нужно)**), 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; иное (*указать*) (*выбрать нужное*).

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 обучающегося 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*).

2.3. 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. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта)*).

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 (*для подростков и несовершеннолетних, находящихся в СОП*) (*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, наркотика 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 субкультуре (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: (копия личного дела, 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.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность:

подпись

ФИО

Председатель психолого-педагогического консилиума (при наличии)

подпись

ФИО

Ведущий специалист, осуществляющий психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

подпись

ФИО

*Печать организации,
осуществляющей образовательную
деятельность*

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогического
обследования и сопровождение ребенка**

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),
_____,
(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося, группа, дата рождения – д.м.г.)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 222».

Дата _____

Подпись _____ / _____

Договор

между МБДОУ «Детский сад № 222» (в лице заведующего) Дроновой Ирины Николаевны и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 222» Дронова И.Н. _____/_____ (подпись) (расшифровка)	Родители (законные представители), воспитанника _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ <i>(указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</i> _____/_____ <i>(подпись) (расшифровка)</i>
Информирует родителей (законных представителей), воспитанника об условиях его психолого- педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника, в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»
(МБДОУ «Детский сад № 222»)

КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

Карта открыта _____
Карта закрыта _____

АНАМНЕСТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____ Группа _____

Семья: (полная, неполная), количество _____

Особенности пренатального развития ребенка:

Беременность: по счету _____

течение _____

(токсикоз 1 половины, тяжесть, токсикоз 2 половины, угроза невынашивания, анемия и др.)

Роды: по счёту _____ в срок, запоздалые, затяжные, стремительные, преждевременные, обезвоженные, в асфиксии, с обвитием пуповины, др. _____

Было применено: наложение щипцов, стимуляция, кесарево сечение, др. _____

Вес при рождении _____ Длина _____ Оценка по шкале Апгара _____

Особенности раннего развития ребенка: своевременное, опережающее, с задержкой

Заболевания ребенка:

Простудные (сколько раз в год) _____ детские инфекции (ветряная оспа, корь, скарлатина, эпидем. паротит, (Нужное подчеркнуть), др. _____

Травмы, операции, ушибы, др. _____

Наблюдение невропатолога: (в каком возрасте обращались) _____

Причина обращения _____

Состоит ли ребенок на диспансерном учете: (у какого специалиста, с каким диагнозом) _____

Поведение ребенка в домашней обстановке:

Подвижен, хаотичен, легко возбудим, агрессивен, др. _____

Вялый, угрюмый, страхи (какие именно), др. _____

Другие особенности поведения _____

Чрезвычайные ситуации в семье (развод, смерть близких, катастрофические ситуации, пожары, разбойные нападения и т. д.) _____

Проявленная реакция ребёнка на эти ситуации _____

Любимые занятия дома: чтение, телевизор, конструирование, компьютер, рукоделие, рисование, настольные игры (Нужное подчеркнуть) и др. _____

Трудности в освоении норм поведения _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г.

Заполнено со слов родителей:

Родители _____ / _____

Воспитатель _____ / _____

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ

Ф.И.О.ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Детский сад _____ группа _____

(общеобразовательная, специализированная; указать вид нарушения)

Сведения о родителях:

мать _____

(Ф. И. О. возраст, место работы)

отец _____

(Ф. И. О. возраст, место работы)

Какое участие родители принимают в воспитании ребенка _____

Как долго ребенок посещает данный детский сад, группу _____

Внешний вид ребенка _____

(состояние одежды, ногтей, кожи, характерные особенности внешнего вида)

Физическое развитие, состояние здоровья _____

(соответствие возрастным нормам; указать, часто ли болеет)

Моторное развитие _____

Поведение в группе _____

Сформированность игровых действий _____

Общение со сверстниками _____

Общение со взрослым _____

Развитие речи _____

Социально-бытовые навыки _____

(сформированность навыков самообслуживания)

Ориентировка в окружающем:

Сформированность знаний о себе _____

Понимание родственных связей _____

Объем знаний об окружающем мире _____

Сформированность пространственных и временных представлений _____

Деятельность:

Темп _____

Работоспособность _____

Отношение к занятиям _____

Усвоение программы (успешность \не успешность) _____

(указать, какие особенности поведения ребенка способствуют, а какие препятствуют усвоению знаний, умений и навыков)

Заключение: _____

Дата «___» _____ 20___ г.

Воспитатели: _____ / _____

_____ / _____

СОЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Детский сад _____ Группа _____

Состав семьи _____

Мать: Ф.И.О. _____

Возраст _____ Образование _____ Место работы и
должность _____

Отец: Ф.И.О. _____

Возраст _____ Образование _____ Место работы и должность _____

Другие дети в семье (имя, возраст): _____

Психологический климат в семье: ровные, доброжелательные отношения; напряженная обстановка (*нужное подчеркнуть*), др. _____

С кем проживает ребенок _____

Кто занимается воспитанием ребенка _____

Жилищные условия: отличные, удовлетворительные, плохие (*нужное подчеркнуть*).

Материальное положение семьи: крайне низкое, ниже среднего, среднее, высокое (*нужное подчеркнуть*).

Дополнительные сведения о ребенке или о его семье, которые вы можете сообщить: _____

Социальная часть карты заполнялась со слов
(родителей, родственников): _____ / _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г

Подпись специалиста _____ / _____

ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ

Ф.И. _____ Возраст _____

Детский сад _____ Группа _____

Особенности поведения, общения, привычки, интересы _____

Моторная ловкость _____

Ведущая рука(нужное подчеркнуть): праворукий, леворукий, амбидекстр.

Характеристика деятельности: мотивация _____

критичность _____

работоспособность _____ темп _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности восприятия _____

Особенности мышления _____

Особенности конструктивной деятельности, рисунки _____

Общая характеристика обучаемости: восприимчивость к помощи (нужное подчеркнуть):
стимулирующая, _____ направляющая, _____ обучающая,
контролирующая _____

способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности эмоциональной сферы и поведения (нужное подчеркнуть): настроение
ровное, хорошее; проявляет беспокойство, расторможенность, агрессивность,
подавленность, др. _____

Реакции на успех(нужное подчеркнуть): адекватные - нормальные; эйфоричные; безразличие,
др. _____

Реакции на неудачу(нужное подчеркнуть): адекватные - нормальные; эйфоричные;
безразличие, вялость, др. _____

Реакции на критику(нужное подчеркнуть): адекватные; живые; положительные; резкие;
отрицательные, вялые, др. _____

Особенности межличностных контактов

Отношение к себе(нужное подчеркнуть):самопринятие; завышенная самооценка;
заниженная самооценка; уничижение

Отношение к сверстникам(нужное подчеркнуть):ровное; адекватное, заносчиво-
агрессивное; боязнь; замкнутость; робость; ведомость

Отношение к взрослым(нужное подчеркнуть):адекватное, с пониманием своего социального
положения и места; не адекватное _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата обследования « ____ » _____ 20 ____ г

Подпись педагога-психолога _____ / _____

ЛОГОПЕДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КАРТЫ

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Речевое окружение _____

Краткий анамнез _____

Раннее речевое развитие: лепет _____ гуление _____ слово _____ фраза _____

Когда заметили нарушения речи? _____

Занятие с логопедом в дошкольном возрасте _____

Слух, зрение _____

Связная речь:

Общая характеристика речи (в соответствии с возрастом) _____

Качество рассказа (пересказа) _____

наглядности _____

Уровень связанности _____

Типы используемых предложений _____

Уровень необходимой помощи _____

Общее звучание речи _____

(высотность, плавность, голос, дыхание, интонированность)

Звуковая сторона речи:

Артикуляционный аппарат:

Строение _____

Дыхательная функция _____

Звукопроизношение:

Отсутствие звука _____

Смещение звука _____

Замена звука _____

Искажение произношения _____

Слоговая структура слова _____

Звуковой анализ и синтез _____

Начальные навыки чтения и письма _____

(по какой группе или нескольким группам фонем есть нарушение)

Словарный запас:

Общая характеристика словарного запаса _____

Количественный объем _____

Использование слов в расширенном или суженном значении _____

Соотношение активного и пассивного словаря _____

Преимущественное употребление слов различных частей речи _____

Грамматический строй речи:

Словоизменения _____

Словообразования _____

Синтаксис _____

Соответствие возрастному уровню _____

Словосочетания _____

Понимание грамматических форм и конструкций _____

Понимание текста _____

Иные особенности _____

Особенности речи, связанные с заиканием: _____

Заключение _____

Рекомендации: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Учитель — логопед _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»
(МБДОУ «Детский сад № 222»)

План индивидуального сопровождения воспитанника

на 20__/20__ учебный год

Специалисты:

Педагог-психолог _____/_____
Учитель-логопед/учитель дефектолог _____/_____
Музыкальный руководитель _____/_____
Инструктор физической культуры _____/_____
Воспитатели _____/_____

Родитель ознакомлен и согласен _____/_____

Заключение МСЭ, ТПМПК: ребенок – инвалид, ЗПР

Специалист	Задачи, содержание индивидуальной работы на _____			
	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
Учитель-логопед/ учитель-дефектолог				
Педагог-психолог				
Воспитатели				
Музыкальный руководитель				
Инструктор по физической культуре				

Дневник динамического наблюдения

Дата	Проблема	Предпринятые меры	Сведения о реализации и эффективности рекомендаций ППк

