

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбург

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 548
620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д. 67-А, тел. (343)258-36-74, 258-37-23
e-mail: mdou548@eduekb.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ- детского сада № 548

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете МБДОУ № 548
Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.

1. Общие положения

11 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 548 (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-75 "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; Распоряжение Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 года № P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.»; Уставом и локальными акты регулирующими организацию образовательного процесса в ДОУ ;

1.2 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 воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

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

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим МБДОУ

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

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.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, сурдопедагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5 Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

2.6 Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: специалист группы коррекционной направленности, воспитатель, представивший ребенка на ППк, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

2.7. В случае необходимости для работы в ППк МБДОУ могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, тифлопедагог, сурдопедагог и другие специалисты)

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

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

2.11. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

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

- Учитель-логопед информирует членов консилиума об особенностях речевого развития воспитанника; разрабатывает направления коррекционно-развивающей работы.

- Учитель-дефектолог информирует членов консилиума об особенностях интеллектуального развития детей, разрабатывает направления коррекционно-развивающей работы.

- Педагог-психолог ведет углубленное изучение особенностей воспитанников, их личностных и поведенческих реакций; оказывает методической помощь в оценке основных качеств личности ребёнка, мотивации, эмоциональной сферы; разрабатывает коррекционную программу индивидуального развития ребенка и программу совместных действий с другими педагогами.

- Воспитатель дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении, участвует в собеседовании с родителями, планирует индивидуальную работу с детьми.

2.13. 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.

2.13. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк)* оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Основные направления деятельности ППк

3.1 Основными направлениями деятельности ППк МБДОУ являются:

- Выработка коллегиальных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы с детьми;
- Консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;
- Социальная защита ребёнка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах (жестокое обращение с детьми, пьянство родителей).

2. Основные функции ППк

2.1. ППк носит заявительный характер родителя (законного представителя).

2.2. Основными функциями ППк МБДОУ являются:

***диагностическая** – распознавание характера отклонений в психическом и речевом развитии; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; определение потенциальных возможностей и способностей воспитанников;

***воспитательная** – разработка способов и методов педагогической коррекции в виде развивающих игр и упражнений для воспитателей и родителей; непосредственно воспитательных воздействий на личность воспитанников в ходе взаимодействия с ними;

***защита интересов и прав ребенка**, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Основные принципы ППк

3.1 В основе работы ППк лежат следующие принципы:

* **принцип конфиденциальности** (информация о ребёнке и семье, доступная специалистам ППк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи.)

* **принцип объективности** (образовательный ограниченный возможностями здоровья определяется после разностороннего диагностического обследования с учетом медицинской документации);

* **принцип качественного анализа** (учитываются не только конечные, но и промежуточные результаты диагностики);

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 воспитанников.

4.4. 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.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ДООУ на основании представлений (приложение 5), степень социализации и адаптации обучающегося.

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 воспитанников.

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

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

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

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

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

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

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации** могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), 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.

6.2. 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;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

7 Обязанности и права членов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организовывать и создавать соответствующую развивающую образовательную среду;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- осуществлять мониторинг учета рекомендаций консилиума по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в ДОО, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ДОО, родителям (законным представителям), для координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- проводить в ДОО индивидуальную диагностику;
- получать от руководителя ДОО информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;

- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ППк и ТПМПк.

8 Ответственность

8.1. Члены ПМПк несут ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к их компетенции;

- несоблюдение действующего законодательства;

- несвоевременной и недостоверной отчетности.

8.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несёт председатель.

9 Делопроизводство.

9.1. Специалистами ППк ведется следующая документация:

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк МБДОУ – детский сад № 548.

Журнал регистрации коллегиальных ППк.

Журнал направлений обучающихся на ТПМПк.

Карты развития воспитанников, находящихся на сопровождении ППк МБДОУ – детский сад № 548 Копия направления на городскую ТПМПк (если ребёнок направлялся).

Приказ о создании ППк в МБДОУ – детский сад № 548.

Положение о ППк МБДОУ – детский сад № 548.

Договор о взаимодействии МБДОУ – детский сад № 548 и ТПМПк.

План работы ППк МБДОУ – детский сад № 548.

Заявления родителей (законных представителей) об отказе обследования ребёнка на ППк, ТПМПк.

Согласия на обследование ребенка на ППк, ТПМПк.

Нормативно-правовая документация ППк МБДОУ – детский сад № 548.

График плановых заседаний ППк МБДОУ – детский сад № 548.

Протоколы заседаний ППк МБДОУ – детский сад № 548.

Психолого-педагогическое представление МБДОУ – детский сад № 548 ребёнка дошкольного возраста для ТПМПк хранятся вместе с протоколами ППк.

9.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, документы п.9.1, расписание работы специалистов ППк хранятся у председателя ППк в методическом кабинете в папке с номенклатурным номером **02-01-07** - «ППк МБДОУ». Документация хранится 5 лет.

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:

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

6. Протоколы заседания ППк;

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

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N	ФИО п/п обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о направлении родителями
----------	---	-------------------------	----------------------------	-------------------------------	---

Получено: _____ далее _____ перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Я, ФИО родителя (законного представителя) _____ пакет документов получил(а). "___" _____ 20___

г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Министерство образования Российской Федерации

Департамент образования г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад 548

620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д.67-А, тел.(343)258-36-74, 258-37-23

[e-mail: mdou548@eduekb.ru](mailto:mdou548@eduekb.ru)

Протокол заседания ППк МБДОУ № 548

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали: Петрова С. Н. старший воспитатель, председатель ППк

Уфимцева М. А. учитель-логопед

Фаизова Е. Г. учитель-дефектолог

педагог-психолог

Чернавских Е. Р. учитель-сурдопедагог, секретарь

(ФИО законного представителя ребенка)

Повестка дня: _____

Ход заседания ППк: _____

Решение ППк: _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности): _____

Председатель ППк : Петрова С. Н. _____

Члены ППк: учитель-логопед Уфимцева М. А. _____

учитель-дефектолог Фаизова Е. Г. _____

педагог-психолог _____

учитель-сурдопедагог, секретарь Чернавских Е. Р. _____

Другие присутствующие: _____

Министерство образования Российской Федерации

Департамент образования г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад 548

620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д.67-А, тел.(343)258-36-74, 258-37-23

[e-mail: mdou548@eduekb.ru](mailto:mdou548@eduekb.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ**

от « ____ » _____ 20 ____ года

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Дата обследования _____

Образовательный маршрут и срок обучения _____

Домашний адрес _____ телефон _____

Причины направления на ППк _____

Заключение _____

Рекомендации родителям _____

Рекомендации воспитателям _____

Председатель ППк: Петрова С.Н. старший воспитатель _____

Члены ППк: Уфимцева М.А., учитель-логопед _____

Фаизова Е.Г. учитель-дефектолог _____

Чернавских Е.Р. сурдопедагог, секретарь _____

Заведующий МБДОУ № 548: Царева Т.Ю. _____

МП

С заключением ознакомлен: родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)дата _____ 20 ____ г.
(число, месяц)

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад 548
620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д.67-А, тел.(343)258-36-74, 258-37-23
[e-mail: mdou548@eduekb.ru](mailto:mdou548@eduekb.ru)

*Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
для направления воспитанника ДООУ на ТПМПК*

от « _____ » _____ 20 ____ года

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Дата обследования _____

Образовательный маршрут и срок обучения _____

Домашний адрес _____ телефон _____

Причины направления на ППк _____

Динамика развития ребенка _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Приложение _____

Председатель ППк: Петрова С.Н. старший воспитатель _____

Члены ППк: Уфимцева М.А., учитель-логопед _____

Фаизова Е.Г. учитель-дефектолог _____

Чернавских Е.Р. сурдопедагог, секретарь _____

Заведующий МБДОУ № 548: Царева Т.Ю. _____

МП

С заключением ознакомлен: родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

дата _____ 20 ____ г.
(число, месяц)

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 548
620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д.67-А, тел.(343)258-36-74, 258-37-23
[e-mail: mdou548@eduekb.ru](mailto:mdou548@eduekb.ru)

ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

ФИО ребенка

ФИО учителя-дефектолога

Дата поступления в МБДОУ:

Сколько лет обучался и по какой программе:

Математика:

Количественные представления:

Соседи чисел:

Геометрические фигуры:

Логические упражнения:

Сравнение величины:

Пространственно-временные представления:

Ознакомление с окружающим миром:

Развитие речи:

- особенности звукопроизношения:
- слоговая структура слова:
- общая характеристика словарного запаса:
- грамматический строй речи:
- связная речь:

Характеристика деятельности:

Мотивация:

Работоспособность:

Темп деятельности:

Критичность:

Особенности психических процессов:

Память:

Внимание:

Восприятие:

- зрительное

- слуховое

Эмоционально-волевая сфера:

Особенности общей и мелкой моторики:

Доминирующие интересы:

Навыки сюжетно-ролевой игры:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Заведующий МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Учитель-дефектолог: _____ / _____

МП

«__» _____ 202__ года

ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (УО).

ФИО ребенка

ФИО учителя-дефектолога

Дата поступления в МБДОУ:

Сколько лет обучался и по какой программе:

Эмоционально-личностные особенности (адекватность поведения, усидчивость, сохранность эмоций):

Запас общих представлений:

Развитие общей и мелкой моторики:

Развитие речи:

- особенности звукопроизношения:
- слоговая структура слова:
- общая характеристика словарного запаса:
- грамматический строй речи:
- связная речь:

Формирование элементарных математических представлений:

- Представление о величине:
- Представления о пространстве:
- Представления о цвете:
- Временные представления:

Навыки сюжетно-ролевой игры:

Особенности познавательных процессов:

- Память:
- Внимание:
- Восприятие:
- Мышление:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Заведующий МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Учитель-дефектолог: _____ / _____

МП

« » _____ 202__ года

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата поступления в МБДОУ: _____

Программа обучения: _____

Общая и мелкая моторика: _____

Звуковая сторона речи: (строение артикуляционного аппарата, особенности звукопроизношения): _____

Слоговая структура слова: _____

Состояние фонематических процессов: _____

Общая характеристика словарного запаса: _____

Грамматический строй речи: _____

Связная речь: _____

Психологические особенности: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

РЕКОМЕНДАЦИИ: _____

Заведующий МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Учитель-логопед _____ / _____

МП

« ____ » _____ 202__ года

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (группа с ТНР)

ФИО ребенка:

Дата поступления в МБДОУ:

Сколько лет обучался и по какой программе:

Формирование элементарных математических представлений:

Количественные представления:

Представления о форме:

Представления о пространстве:

Представления о цвете:

Навыки конструирования:

Особенности игры:

Продуктивная деятельность:

- Рисование
- Лепка
- Аппликация

Особенности художественного-восприятия (восприятие художественной литературы, слушание музыки, танцевальные движения):

Трудовая деятельность:

Эмоционально-личностные особенности в разных режимных моментах

(адекватность поведения, усидчивость, сохранность эмоций):

Сформированность навыков самообслуживания:

Характеристика семьи:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Заведующая МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Воспитатель: _____ / _____

МП _____ «__» _____ 202__ года

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

ФИО ребенка:

Дата поступления в МБДОУ:

Сколько лет обучался и по какой программе:

Особенности адаптации в группе:

Особенности игры:

Продуктивная деятельность:

- Рисование
- Лепка
- Аппликация

Особенности художественного-восприятия (восприятие художественной литературы, слушание музыки, танцевальные движения):

Трудовая деятельность:

Эмоционально-личностные особенности в разных режимных моментах (адекватность поведения, усидчивость, сохранность эмоций):

Особенности конструктивной деятельности:

- Навыки конструирования:
- Пространственные представления:

Сформированность навыков самообслуживания:

Характеристика семьи:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Заведующая МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Воспитатель: _____ / _____

МП « ____ » _____ 202 ____ года

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (группа У/О)

ФИО ребенка

Дата поступления в МБДОУ:

Сколько лет обучался и по какой программе:

Особенности адаптации в группе:

Эмоционально-личностные особенности в разных режимных моментах:

(адекватность поведения, усидчивость, сохранность эмоций)

Особенности игры:

Особенности коммуникации:

Навыки самообслуживания:

Продуктивная деятельность (рисование, лепка, аппликация):

Трудовые навыки:

Особенности игры:

Свободная деятельность (вне занятий, на прогулке):

Характеристика семьи:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Заведующая МБДОУ _____ Царева Т.Ю.

Воспитатель: _____ / _____

МП « ____ » _____ 202__ года

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ на проведение ППк

Заведующему МБДОУ № 548

Царёвой Татьяне Юрьевне

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника ДООУ

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

дата рождения _____, посещающего группу № _____ в МБДОУ,

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г.

подпись

/ _____
расшифровка