

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №156»
Протокол №1 от 31.01.2024

СОГЛАСОВАНО

На Управляющем совете
МБДОУ «Детский сад №156»
Протокол №1 от 19.02.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №156»

От  № 04 -осн.
Мерзликина
Лариса
Анатольевна

Подпись: Мерзликина Лариса Анатольевна
DN: О: МБДОУ "Детский сад №156"
CN: Мерзликина Лариса Анатольевна
E: larisa@detkiy-sad156.ru
Основа: Федеральный закон от
7.04.2011 № 63-ФЗ
Дата: 2024.02.20 12:52:46

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (МБДОУ «Детский сад №156»)

1. Общие положения.

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (далее – Положение) регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом образовательной организации.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательной организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

сопровождения воспитанников;

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

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе образовательной организации приказом заведующего о создании ППк.

2.2. Заведующий образовательной организацией утверждает Положение о ППк и ее персональный состав.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего образовательной организацией.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего образовательной организации по воспитательной и методической работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. В ППк ведется документация согласно приложению №1. Документы ППк, хранятся в сейфе у председателя ППк в течение 5 лет.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №5). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение №6). 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 воспитанника.

2.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов,

участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.11. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК, согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение №7).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательной организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при:

- зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников образовательной 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 воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя

из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников образовательной организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение №8).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника 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 №9)

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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (Приложение №10);
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в образовательной организации, на определенный учебный период;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут

включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- организация снижения двигательной нагрузки в течение учебного дня;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого - педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого - педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами ППк;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои предложения по созданию специальных образовательных условий, по вопросам освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- 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.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанниками коррекционно-развивающих занятий специалистов сопровождения;

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- 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 воспитанников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательной организации, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к воспитаннику, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательной организации;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения (Приложение №9);
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, при обследовании ребенка на ПМПк в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

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 воспитанников, прошедших ППк по форме (приложение №2)
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме (приложение №3);
6. Журнал направлений воспитанников на ПМПк (приложение №4);
7. Протоколы заседания ППк (приложение №5);
8. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение №6);
9. Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПк (приложение №7).
10. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение №8);
11. Заключение узких специалистов , воспитателя по итогам обследования воспитанника. (Приложение №9).
12. Индивидуальный образовательный маршрут (Приложение №10);
13. Журнал записи воспитанников на ППк.
14. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся заключения узких специалистов, педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам образовательной организации, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

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

N п/ п	ФИО	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

N	ФИО воспитанника	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
						<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, _____ _____ пакет документов получил(а). ФИО родителя (законного представителя) " " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____</p>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

от " _ " _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____

2. _____

Решение ППк:

1. _____

2. _____

Приложения

_____ (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____

И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение №6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

**Коллегиальное заключение психолого-
педагогического консилиума**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Возрастная группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя
рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение:

(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____

И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а)

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

С решением согласен (на)

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

Приложение №7

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

**Представление психолого-педагогического консилиума на
воспитанника для предоставления на ПМПК**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения: _____

- _____
- дата поступления в образовательную организацию;
 - программа обучения (полное наименование);
 - форма организации образования .в группе:
группа: общеразвивающая, компенсирующей направленности
 - факты, способные повлиять на поведение ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в

среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др. _____

(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- состав семьи;

- 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, отставало, неравномерно отставало, 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, коммуникативноличностного развития (по каждой из перечисленных линий): *крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная* _____

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)). _____

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (название ОП/АОП); _____

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения):
(фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная) _____

6. 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, др.) _____

-качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается) _____;

- эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа и пр.
(высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется) _____;

-истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. 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) _____

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий _____

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения индивидуальной программы сопровождения, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы _____

Дата составления документа _____ 20__ г.

Подпись председателя ППк. _____

МП.

Дополнительно:

1. Для воспитанника по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью заведующего образовательной организации (уполномоченного лица), печатью ;

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №156»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»)**

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

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

_____ (ФИО, группа, в которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение учителя – логопеда для ПШк

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Краткий анамнез раннего речевого развития: со слов, по документам.

Гуление (в норме с 3 мес.); лепет (в норме с 6 мес.), первые слова (в норме около года);

первые фразы (в норме от 1,5-2 лет) _____

Речевая среда и социальные условия (5-6 г жизни): благополучное, ускоренный темп у речи родителей; заикание (контакт с заикающимся) у родителей; нарушение звукопроизношение у родителей; наличие двуязычия.

Общая и мелкая моторика : объем движений(полный, неполный), координация(нормальная, некоординированность), темп (медленный, быстрый, нормальный), переключение от одного движения к другому(низкое, недостаточное, нормальное)

Артикуляционный аппарат: прикус (прогения, прогнатия, боковой открытый), зубы (редкие, неправильной формы, отсутствие с возрастной нормой), язык (норма, большой, маленький, складчатый), уздечка языка (короткая, укороченная), твердое небо(нормальное, высокое), губы(норма, тонкие, утолщенные).

Устная речь:

Общее звучание речи: разборчивость не нарушена; несколько снижена, речь не четкая; речь невнятная, смазанная, мало понятная для окружающих.

Понимание речи: ребенок малоактивен; малоразговорчив; дополняет речь невербальными средствами; контакт затруднен; понимание речи сохранено.

Активный словарь: объем словаря (ограниченность, норма), неточность употребления слов, трудности классификации.

Грамматический строй речи: ограничены понимания и передачи смысловой связи слов, нарушен порядок слов в предложении, нарушение грамматических связей между словами, трудности в словообразовании, трудности в словоизменении.

Слоговая структура речи: парафазии (замена звуков, слогов); элизии (пропуски звуков, слогов); перестановка звуков, слогов.

Звукопроизношение: _____

Фонематическое восприятие:(сохранено или нарушено)

Звуковой анализ, синтез: (сформирован, недостаточен, несформирован).

Связная речь: с/без помощи взрослого, по наводящим вопросам, с подсказкой;

воспроизводит все или не все смысловые элементы;

рассказ (пересказ) возможен (невозможен); искажает смысловые звенья, не отражает смысловых отношений, нарушает последовательность событий.

Темп и плавность речи:(нормальный, ускоренный(тахилалия), замедленный (брадилалия), запинки, заикание.

Заключение:

Рекомендации _____

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

Заключение педагога-психолога для ПШк

Ф.И.О. ребёнка _____

Возраст _____

группа _____

Жалобы родителей (законных представителей) _____

Жалобы педагога _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы

Моторная ловкость

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____

глаз _____

Характеристика деятельности:

мотивация _____

критичность _____

работоспособность _____

темп деятельности _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Качественная характеристика речи _____

Характеристики интеллектуального развития _____

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях _____
Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности, рисунка _____
Характерные ошибки:
при письме (рисовании) _____
при разговоре, рассказывании, пересказе _____
при счете _____
Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности _____

Заключение педагога- психолога _____

Рекомендации _____

Дата _____ Подпись _____

Заключение музыкального руководителя для ППк

Фамилия, имя ребенка _____

Общие впечатления о ребенке :

Сформированность учебных навыков :

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____

Реакция ребенка на свой дефект (замечает, знает, стесняется, замыкается)

Заключение: _____

Рекомендации _____

Подпись педагога _____

Дата _____

Заключение инструктора по физкультуре для ПШк

Фамилия, имя ребенка _____

Общие впечатления о ребенке :

Сформированность учебных навыков :

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____

Реакция ребенка на свой дефект (замечает, знает, стесняется, замыкается)

Заключение: _____

Рекомендации _____

Подпись педагога _____ / _____

Дата _____

ПРИНЯТО

На заседании психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №156»
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №156»
от _____ 20 ____ № _____ - осн.
_____/Ф.И.О.

Индивидуальный образовательный маршрут
Воспитанника МБДОУ «Детский сад № 156»

(ф.и.о. воспитанника)
_____ группа № _____
(дата рождения)

Специалисты:

Педагог-психолог
_____/_____
Музыкальный руководитель
_____/_____
Инструктор по физкультуре
_____/_____
Воспитатель
_____/_____

Цель:

Специалист	Месяц				Прим .
	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	
Педагог-психолог Задачи:	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	
Воспитатель Задачи:	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	
Муз.руководителъ Задачи:	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	
Инструктор по физкультуре Задачи:	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	Игра «...», «...», упражнени е «...» т.д.	

Приложение №11

Журнал записи детей на ПШк

№	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения