

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №293 комбинированного вида» Советского района г.Казани

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №293»  
протокол № 1 от 01.09 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Детский сад №293»  
В. В. Пономарева  
приказ № 77 от 01.09 2020г.



**Положение № 5. 1**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**МАДОУ «Детский сад №293 комбинированного вида»**  
**Советского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №293» (далее - Учреждение). Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается приказом руководителя Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация:

2.2.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме в соответствии с Приложением 1;

2.2.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме в соответствии с Приложением 2;

2.2.6. Протоколы заседаний ППк по форме в соответствии с Приложением 3;

2.2.7. 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся;

2.2.8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК в соответствии с Приложением 4.

Документы, указанные в подпунктах пункта 2.2. (кроме подпункта 2.2.7) хранятся не менее 5 лет после окончания их ведения. Документы, указанные в подпункте 2.2.7 настоящего пункта, хранятся не менее 5 лет после прекращения образовательных отношений.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - руководитель Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), члены ППк - педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, мед.сестра.

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 5). 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.

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.

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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 6).

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

2.9. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.

### **Режим деятельности ППк**

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

1.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

1.3. 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.

1.4. 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) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника. Каждый специалист оформляет к консилиуму необходимую документацию, где на каждого ребенка заполняется представления специалистов (приложение 8)

Представление педагога — психолога на основе результатов скрининговой диагностики старших дошкольников, выявляет детей с уровнем психического развития, не соответствующим возрастной норме. Далее с ними проводятся углубленная диагностика психической сферы (памяти, внимания, воображения, мышления, речевого развития), развития эмоционально - личностной, мотивационно - волевой сфер, а также диагностика межличностных взаимоотношений с другими детьми.

Представление учителя - логопеда, который в свою очередь, проводит логопедическое обследование детей, выявляя дошкольников со сложными речевыми нарушениями: ОНР 3 и 4 уровня, стертая форма дизартрии.

Воспитатели составляют на детей, имеющих отклонения в психо-речевом развитии, педагогическую характеристику, где отражают трудности, которые испытывает тот или иной воспитанник в различных ситуациях; особенности индивидуальных черт их обучения и воспитания.

Медицинский работник представляет информационную справку о состоянии здоровья дошкольников и выписку из истории развития.

На консилиуме выступают все специалисты по каждому из воспитанников, обозначив индивидуальные трудности детей и предложив свои рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы. После обсуждения и анализа представленной информации заполняется коллегиальное заключение ППк, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указанного диагноза) с общими рекомендациями.

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

1.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

1.7. 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 Учреждением самостоятельно.

2.

## **Проведение обследования**

2.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач

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

2.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 7).

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

2.4. 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).

2.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

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

2.6. 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 воспитанников.**

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника; адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов.

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

## **6. Права и обязанности специалистов ППк**

Специалисты ППк имеют право:

6.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

6.2. Обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно - развивающей работы с детьми.

6.3. Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические)

6.4. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

6.5. Получать от руководителя Учреждения сведения информативно - правового и

- организационного характера, знакомиться с соответствующими документами
- 6.6. Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов, городской психолого - медико педагогической комиссии (ПМПК)
- 6.7. Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- педагогических знаний. Обобщать и распространять опыт своей работы.  
Специалисты ППк обязаны:
- 6.8. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции
- 6.9. 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
- 6.10. Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников
- 6.11. Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально — волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку.

## **7. Права и обязанности родителей (законные представители)**

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка специалистами консилиума;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением консилиума об особенностях создания и реализации СОУ и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПК, в вышестоящих образовательных организациях.

**Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк**

№	Дата	Тематика заседания<*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №293 комбинированного вида» Советского района г.Казани

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад №293»**

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Ход заседания ППк:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение ППк:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

**Журнал направлений, обучающихся на ПМПк:**

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "__" _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №293 комбинированного вида» Советского района г.Казани

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МАДОУ  
«Детский сад №293»**

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Общие сведения**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дата рождения обучающегося: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Причина направления на ППк: \_\_\_\_\_

**Коллегиальное заключение ППк**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи).

### Рекомендации педагогам \_\_\_\_\_

### Рекомендации родителям \_\_\_\_\_

## Приложение

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 6  
к Положению о ППк  
МАДОУ «Детский сад №293»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №293 комбинированного вида» Советского района г.Казани

### Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, группа)

#### Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

2. Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_

3. Форма организации образования:

- в группе (комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

- на дому;

- в форме семейного образования;

- сетевая форма реализации образовательных программ;

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): \_\_\_\_\_

*(переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.:)*

5. Состав семьи \_\_\_\_\_

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

6. 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, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная)

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (авторы или название ОП/АОП);

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

---

*(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, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, выступления и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истоцаемость (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, выполнение домашних заданий этих специалистов.*

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

---

---

---

*Дата составления документа.*

*Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.*

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие программы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами Психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад №293»**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)  
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Социальная часть карты развития ребенка

**№1 Педагогическая характеристика  
(оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст на момент обследования \_\_\_\_\_  
Дошкольное учреждение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Воспитатели группы \_\_\_\_\_

**Оцениваемая характеристика**

1. Внешний вид. Отношение родителей
2. Поведение в группе
3. Игра в общении с детьми и взрослыми
4. Социально- бытовые навыки и ориентировка в пространстве
5. Отношение к занятиям и успеваемости
6. Темповые характеристики деятельности
7. Физическое развитие
8. Моторное развитие
9. Дополнительные особенности развития ребенка (его положительные или отрицательные качества)
10. Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднения, или,

наоборот, очень легко даются ребенку

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
/подпись педагога/расшифровка

## №2 Карта психологического обследования дошкольника (для психолого-медико-педагогической комиссии)

Фамилия, имя \_\_\_\_\_, дата рождения. \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_.

Восприятие: цвет \_\_\_\_\_, размер \_\_\_\_\_, форма \_\_\_\_\_

Счёт, счётные операции \_\_\_\_\_

Внимание: устойчивость \_\_\_\_\_, концентрация \_\_\_\_\_,

Утомляемость \_\_\_\_\_, темп деятельности \_\_\_\_\_.

Память: зрительная \_\_\_\_\_, слуховая \_\_\_\_\_.

Мышление:

Понимание словесной инструкции \_\_\_\_\_,

Установление причинно-следственных отношений \_\_\_\_\_,

Установление последовательности событий \_\_\_\_\_,

Выделение существенных признаков, обобщение-классификация \_\_\_\_\_,

Связная речь \_\_\_\_\_, словарный запас \_\_\_\_\_.

Состояние эмоциональной сферы: спокойное, повышенная раздражительность, слезливость, аффективность, лёгкий переход от пониженного настроения к повышенному, \_\_\_\_\_, регулирует – не регулирует своё эмоциональное состояние \_\_\_\_\_.

Дополнительно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Выводы и рекомендации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Педагог-психолог \_\_\_\_\_

## №3 Логопедическое представление на воспитанника ДОУ

Ф.И.О.ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст на момент обследования \_\_\_\_\_

Дошкольное учреждение \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

1. Речевое окружение \_\_\_\_\_

(недостатки речи у близких, двуязычные, наследственность и т.д.)

2. Краткий анамнез (беременность, её течение, роды, раннее физическое развитие, заболевание раннего возраста)

3. Раннее речевое развитие:

- Гуление
  - Лепет
  - Слово
  - Фраза
4. Слух, зрение \_\_\_\_\_
5. Общая и мелкая моторика \_\_\_\_\_
6. Связанная речь:
- Общая характеристика речи (рассказ, пересказ, типы используемых предложений, владение речью в соответствии с возрастом)
  - Общее звучание речи (темп, плавность, голос, дыхание, интонация)
7. Строение артикуляционного аппарата \_\_\_\_\_
8. Двигательная функция \_\_\_\_\_
9. Звукопроизношение:
- Отсутствие звуков
  - Смещение звуков
  - Замена звуков
  - Искажение произношения
10. Фонематический слух, звуковой анализ и синтез \_\_\_\_\_
11. Слоговая структура и звуконаполняемость слова \_\_\_\_\_
12. Словарный запас:
- Общая характеристика словарного запаса \_\_\_\_\_
13. Грамматический строй речи:
- Словоизменение
  - Словообразование
  - Синтаксис
14. Заключение \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
15. Рекомендации \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

На момент обследования посещает детский сад № \_\_\_\_\_

**№4 ЛИСТ ПЕРВИЧНОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

**ОБСЛЕДОВАНИЕ**

Понимание речи \_\_\_\_\_

Связная речь \_\_\_\_\_

Грамматический строй \_\_\_\_\_  
Произношение звуков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Восприятие звуков \_\_\_\_\_  
Словарный запас \_\_\_\_\_  
Слоговая структура \_\_\_\_\_  
Состояние слуха \_\_\_\_\_  
Количественный счет и счетные операции \_\_\_\_\_  
Простейшие обобщения \_\_\_\_\_  
Состояние интеллекта \_\_\_\_\_  
Поведение ребенка \_\_\_\_\_  
Артикуляционный аппарат \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Анамнез \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заключение учителя-логопеда \_\_\_\_\_

**№5 НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБСЛЕДОВАНИЕ**  
(для дошкольной психолого - медико - педагогической комиссии).

Фамилия, имя, отчество ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
№ детского учреждения, посещаемого ребенком \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания (прописки) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Мать \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
Родной язык в семье ребенка \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

- I. Краткие анамнестические сведения (заполняется педиатром) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Заключение отоларинголога (сурдолога) о сохранности слуховой функции, состоянии лор-органов, восприятии разговорной и шепотной речи) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Заключение офтальмолога (характеристика органа зрения с развернутым диагнозом) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Заключение детского врача-психиатра (шифр по МКБ - 10) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Заключение невролога (о наличии или отсутствии органического поражения ЦНС в анамнезе. Развернутое заключение) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

6. Заключение психолога \_\_\_\_\_

- восприятие \_\_\_\_\_

- внимание \_\_\_\_\_

- память \_\_\_\_\_

- мышление \_\_\_\_\_

---

---

Печать поликлиники