

ПРИНЯТО.

Педагогическим советом
МБДОУ «Д/с № 35»
Протокол № 2
от « 28 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО.

Заведующий МБДОУ «Д/с № 35»
_____ Павлова С.Ю.
Приказ № 179-ОД
от « 28 » ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ «Д/С № 35»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Малышок» (далее – МБДОУ «Д/с № 35»), осуществляющего образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д/с № 35» и в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008 г. № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Уставом МБДОУ «Д\с № 35»;
- Действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- настоящим Положением.

1.3. Задачами 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.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся приказом заведующего МБДОУ «Д\с № 35» с утверждением состава ППк.

2.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1. Вся документация ППк хранится в методическом кабинете. Срок хранения 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Д\с № 35».

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, социальный педагог, секретарь ППк (определённый из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе согласно Приложению 2.

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

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк, согласно Приложению 3.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении согласно Приложению 4.

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 определённом образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения воспитателей и специалистов, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума согласно Приложению 5.

2.9. При направлении воспитанника на областную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника согласно Приложению 6.

Данное Представление оформляется в двух экземплярах. Один остаётся в МБДОУ «Д\с № 35», второй выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Воспитанники, направленные на ПМПК, регистрируются в Журнале направлений воспитанников на ПМПК согласно Приложению 7.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «Д\с № 35» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной

(положительной) динамике развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ «Д\с № 35»; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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 воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ «Д\с № 35» самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «Д\с № 35» с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно Приложению 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, педагог-психолог или учитель-логопед. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется представление (Приложение 9) и разрабатываются рекомендации. 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 воспитанников

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанника согласно Приложению 10;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации в МБДОУ «Д\с № 35», полугодие, учебный год или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Д\с № 35».

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития, требующие организации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану и расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Дс № 35».

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию образовательных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «Дс № 35».

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

6. Обязанности и права членов ППк

6.1. Члены ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок воспитанников, имеющих проблемы в поведении, речевом, интеллектуальном и физическом развитии, организации мероприятий и созданию психологически комфортной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции.

6.2. Члены ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в индивидуальный образовательный маршрут сопровождения воспитанника сведения об изменениях в состоянии развития ребёнка 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 ребёнка и его семье;
- защищать всеми законными способами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Ответственность

6.1. Председатель ППк несёт ответственность за организацию деятельности консилиума.

6.2. Специалисты ППк несут ответственность за компетентность и качество диагностической, консультативной и коррекционной работы.

6.3. Объект несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

Документация ППк

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» с утверждённым составом специалистов ППк.
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Д\с № 35».
3. План - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Протоколы заседаний психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» (Приложение 2).
5. Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» и воспитанников, прошедших ППк (Приложение 3).
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» (Приложение 5).
7. Карта развития воспитанника, включающая: результаты комплексного обследования, представление ППк на ребёнка (Приложение 9), коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» (Приложение 4), согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника (Приложение 8), индивидуальный образовательный маршрут сопровождения воспитанника (Приложение 10), представление ППк на воспитанника МБДОУ «Д\с № 35» для предоставления на ПМПк (при наличии) (Приложение 6).
8. Журнал регистрации направлений воспитанников МБДОУ «Д\с № 35» на ПМПк (Приложение 7)

Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ «Д\с № 35»; Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д\с № 35» и воспитанников, прошедших ППк; Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк; Журнал регистрации направлений воспитанников МБДОУ «Д\с № 35» на ПМПк; протоколы заседаний ППк, должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью МБДОУ «Д\с № 35»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Д\с № 35»**

№ _____

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОО, 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, другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д/с № 35» и воспитанников, прошедших ППк

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д/с № 35»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
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: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут сопровождения воспитанника и другие необходимые материалы)

- 1) _____;
- 2) _____.

Председатель ППк	_____	И.О.Фамилия	_____
Члены ППк	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

С решением ознакомлен(а) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ /
_____ /
_____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 5

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Д/с № 35»**

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Ф. И. О. воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
-------	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

**Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника МБДОУ «Д\с № 35» для предоставления на ПМПК
(Ф. И. О., дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в МБДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 - 1) в группе (указать направленность группы: комбинированной, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.);
 - 2) в форме семейного образования;
 - 3) сетевая форма реализации образовательных программ;
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок: родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем три 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 МБДОУ:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в МБДОУ: 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.

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или 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 отношении 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 (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, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например запретили родители, перестал заниматься из-за нехватки средств и т. п.);

– характер занятости в свободное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самосознание (самооценка);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Поведенческие девиации:

– наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

– проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

– оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

– сквернословие;

– проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

– отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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 воспитанника по АОП – указать коррекционно-развивающую работу, динамику в коррекции нарушений.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 7

Журнал регистрации направлений воспитанников МБДОУ «Д/с № 35» на ПМПК

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, (Ф.И.О. родителя (законного представителя), пакет документов получил(а). «___» _____ 20___ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

Педагогическое представление

Ф.И.воспитанника _____

Возраст _____ Группа _____

1. Характеристика познавательной деятельности ребёнка

1.1. Мотивация к учебной деятельности:

сформирована _____ недостаточно сформирована _____ не сформирована _____

1.2. Сформированность учебно-значимых умений:

- умение планировать свою деятельность и самостоятельно работать:

высокая _____ средняя _____ низкая _____

- способность понять и принять инструкцию:

высокая _____ средняя _____ низкая _____

- устойчивость внимания:

высокая _____ средняя _____ низкая _____

- характеристика процессов запоминания и сохранения учебного материала:

	Быстро запоминает	Медленно запоминает
Быстро забывает		
Медленно забывает (долго помнит)		

- темп работы:

высокий _____ средний _____ низкий _____

- отношение к результату собственной деятельности _____

1.3. Успешность в освоении различных форм обучения:

- графические (письменные) работы, продуктивная деятельность _____

- устные ответы _____

- успешность во всех формах _____

- неуспешность во всех формах _____

1.4. Сформированность учебных навыков:

- познавательное развитие _____

- ознакомление с окружающим _____

- физическое развитие _____

2. Характеристика личности ребёнка

взаимоотношения	доброжелательные	напряжённые	враждебные
со сверстниками			
с воспитателями			
с родственниками			
с матерью			
с отцом			

2.1. Позитивные черты характера ребёнка _____

2.2. Какие черты характера ребёнка внушают опасения _____

2.3. Наличие отклонений в поведении:

есть _____ нет _____

2.4. Если есть, то, какие _____

3. Сведения о семье ребёнка

3.1. Семья: полная _____, неполная _____
кто из родителей отсутствует: _____

3.2. Количество детей в семье _____

3.4. Материальное благосостояние семьи:

Высокое _____ среднее _____ ниже среднего _____

« _____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись воспитателя) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись воспитателя) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

Психологическое представление

1. Ф.И. воспитанника _____

1.1. Возраст (дата рождения) _____

1.2. Группа _____

- 1.3. Сведения о семье: _____
мать _____

- отец _____

2. Соответствие уровня психических процессов возрастной норме.
- 2.1. Познавательная сфера:
- особенности восприятия _____

 - особенности внимания _____

 - особенности памяти _____

 - особенности воображения _____

- 2.2. Интеллектуальная сфера:
- анализ _____

 - зрительный синтез _____

 - сравнение предметов _____

 - обобщение _____

 - сериация _____

 - классификация _____

- 2.3. Эмоциональная сфера:

- 2.4. Коммуникативная сфера:
- отношения со сверстниками _____

 - отношение в семье _____

- 2.5. Волевая сфера:

- 2.6. Психофизиологическая сфера:

- 2.7. Личностная сфера:

3. Нарушения в поведении:
- поведенческие реакции _____

 - невротические проявления _____

4. Заключение психолога: _____

« _____ » 20__ г. / _____ / _____
(подпись педагога-психолога) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

Логопедическое представление

1. Ф.И. воспитанника _____

1.1. Дата рождения _____

1.2. Группа _____

1.3. Сведения о семье:

мать _____

отец _____

2. Дата поступления на логопункт _____

2.1. Продолжительность занятий на логопункте, результативность _____

3. Фонетическая сторона речи:

3.1. Звукопроизношение _____

4. Фонематический слух:

4.1. Выделение первого звука в слове _____

4.2. Выделение последнего звука в слове _____

4.3. Выделение согласной из ряда других звуков _____

5. Словарь:

5.1. Существительные _____

5.2. Глаголы _____

5.3. Прилагательные _____

5.4. Антонимы _____

5.5. Обобщающие понятия _____

6. Слоговая структура слова:

6.1. Слова простые по конструкции _____

- 6.2. Слова сложные по конструкции _____

- 6.3. Употребление слов сложной конструкции в предложениях _____

7. Импрессивная речь:
- 7.1. Объём и качество пассивного словаря _____

- 7.2. Понимание текстов различной сложности _____

8. Грамматический строй речи:
- 8.1. Согласование прилагательных с существительными _____

- 8.2. Согласование числительных с существительными _____

- 8.3. Употребление существительных мн. ч и существительных Р.п. мн. ч. _____

- 8.4. Употребление глагольных форм совершенного и несовершенного вида _____

- 8.5. Употребление предлогов и знание их назначения _____

- 8.6. Образование существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами _____

- 8.7. Образование относительных прилагательных _____

9. Связная речь
- 9.1. Составление рассказа по сюжетной картинке _____

- 9.2. Составление рассказа по серии сюжетных картинок _____

- 9.3. Пересказ _____

- 9.4. Составление рассказа – описание _____

10. Логопедическое заключение _____

« _____ » 20__ г. / _____ / _____
(подпись учителя-логопеда) (расшифровка подписи)

Индивидуальный образовательный маршрут сопровождения воспитанника

Ф.И. воспитанника _____

Возраст _____

Группа _____

Учебный год _____

Специалист _____

Месяц	Задачи	Содержание	Результат