

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 32 «СНЕГИРЕК»  
(МБДОУ «ДС №32 «СНЕГИРЕК»)

ул. Севастопольская, д. 7в, р-н Центральный, г. Норильск, Красноярский край, 663305, телефон: (3919) 46-19-39 E-mail:  
[mdou32@norgcom.ru](mailto:mdou32@norgcom.ru) дс-снегирек.рф ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630767 ОКПО 58799249 ИНН/КПП 2457051671/245701001

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»  
Протокол № 1 от 29.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим учреждением  
*Т.Р. Солоджук*  
Приказ № 137 от 29.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад № 32 «Снегирек»**

**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 № 32 «Снегирек» (далее – учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- дети-инвалиды – дети в возрасте до 18 лет, имеющие стойкие расстройства функций организма, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты;
- дети с особыми специальными образовательными потребностями – дети, нуждающиеся в создании специальных (индивидуализированных) условиях обучения, включая технические средства, особое содержание и методы обучения, а также в медицинских, социальных и иных услугах, непосредственно связанных и необходимых для успешного обучения.
- адаптированная образовательная программа (АОП) - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА)— это комплекс мер по реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, который разрабатывается при проведении медико-социальной экспертизы гражданина, исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности, реабилитационного потенциала на основе анализа его клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе:

- разработка и реализация АОП для воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПК, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА;

- корректировка АОП, с учетом динамики психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, их возрастных и индивидуальных особенностей;

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

1.3.4. направление воспитанников, не достигших возраста 6,6 лет на 01 сентября последующего учебного года на ТПМПК, с целью определения готовности к обучению в классе для детей 6 – летнего возраста средней школы.

1.3.5. контроль выполнения рекомендаций ППк.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

2.1 Приказом заведующего учреждения создается ППк, утверждается состав ППк. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк путем голосования членов ППк избирается секретарь ППк. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ППк. Секретарь ППк избирается на учебный год.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждения.

2.3. ППк возглавляет председатель - заместитель заведующего учреждением по

учебно-воспитательной и методической работе учреждения.

2.4. В состав ППк входят:

- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- учитель-дефектолог;

- по решению председателя ППк в его состав могут входить другие работники учреждения, осуществляющие обучение, воспитание, социализацию и сопровождение ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, помощник воспитателя, выполняющий обязанности ассистента (помощника) и оказывающий техническую помощь воспитаннику с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

2.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.6. Срок хранения документов ППк определяется номенклатурой учреждения.

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, заменяющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2)

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

2.9. На заседании члены ППк, участвовавшие в обследовании, представляют индивидуальные заключения на ребенка, рекомендации, вырабатывают коллегиальное заключение ППк (Приложение 3). Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае невозможности ознакомления родителя (законного представителя) в день заседания ППк (служебная командировка, отпуск, отсутствие по причине нетрудоспособности и др.) ознакомить в течение пяти рабочих дней со дня устранения причины отсутствия.

2.11. Родители (законные представители) подписывают коллегиальное заключение ППк, отмечая в письменной форме свое ознакомление с коллегиальным заключением ППк.

2.12. 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и ООП учреждения.

2.13. 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.

2.14. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) ППк подготавливает пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в договоре о взаимодействии между ТПМПК и ППк образовательного учреждения в части, касающейся учреждения. Данный пакет документов выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.15. Разработка АОП членами ППк осуществляется течение месяца при предоставлении в учреждение родителями (законными представителями):

- копии коллегияльного заключения ТПМПК;
- личного заявления родителей о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по форме, утвержденной локальным актом учреждения, регламентирующим прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- копии ИПРА для детей-инвалидов (при наличии).

2.16. АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов:

- разрабатывается в соответствии со сроком, установленным ТПМПК;
- с учетом мнения родителей (законных представителей);
- принимается Педагогическим советом учреждения, утверждается заведующим учреждения;

2.17. Реализация АОП осуществляется с даты ее утверждения.

2.18. На период реализации АОП назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист осуществляет методическую поддержку педагогическим работникам учреждения в реализации АОП, выходит с инициативой повторных обсуждений воспитанника на ППк (при необходимости).

2.19 С целью определения образовательной программы, специальных условий для получения образования, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов члены ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

2.20. В конце текущего учебного года (апрель – май) проводится итоговое плановое заседание ППк. На итоговом плановом заседании ППк подготавливаются листы динамики развития обучающегося с ОВЗ для представления в ТПМПК.

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся:

3.4.1 при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2 при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

3.4.3 при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения;

3.4.4 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 обучающегося.

### 3.6 Функции членов ППк:

#### 3.6.1 Председатель ППк:

- определяет дату заседания ППк;
- организует обследование ребенка членами ППк, составляет график обследования воспитанников специалистами ППк и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ППк;
- проводит заседание ППк;
- осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ППк.

#### 3.6.2 Секретарь ППк:

- организует подготовку к проведению заседания ППк;
- ведет протокол ППк;
- ведет журналы ППк.

#### 3.6.3 Члены ППк:

- оформляют согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования ППк;
- проводят обследование обучающегося и разрабатывают рекомендации;
- осуществляют деятельность в соответствии с задачами ППк, указанными в п.1.3 настоящего положения.

- не реже одного раза в квартал осуществляют оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. (Приложение 10).

3.7 Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.8 Членам ППк за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, устанавливается доплата, размер которой определяется локальным актом учреждения, регламентирующим оплату труда работников.

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

## 4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

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

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3 Обследование детей проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.4 По данным обследования составляют индивидуальные заключения педагога-психолога (Приложение 5), учителя-логопеда (Приложение 6), учителя-

дефектолога (Приложение 7).

4.5 Воспитатель, представляющий ребенка на ППк, подготавливает педагогическую характеристику воспитанника (Приложение 8).

4.6 В проведении обследования обучающегося могут принимать другие педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (при необходимости).

## **5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	№ протокола и дата заседания ППк	Коллегиальное заключение

*Нумерация коллегиальных заключений осуществляется с начала учебного года*

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включающая:
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
  - результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление;
  - коллегиальное заключение ППк;
  - копии коллегиального заключения ТПМПк;
  - копия ИПРА (для детей-инвалидов);
  - копия выписки из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (Приложение 9)

*Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*

- лист динамики реализации АОП с ребёнком ОВЗ.

7. Журнал учета детей, прошедших ТПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Дата коллегиального заключения ТПМПк	№ коллегиального заключения ТПМПк	Рекомендации ТПМПк (указать рекомендуемую АОП, спец. условия)	ОВЗ	инвалид

*Нумерация журнала учета осуществляется с начала учебного года*

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

№ «\_\_» от \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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, коллегияльное заключение и 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



**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Посещает группу \_\_\_\_\_

Обучается по программе \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации:

Председатель ППк \_\_\_\_\_  
*подпись*

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*подпись*

С решением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на)

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

В соответствии с рекомендациями ППк:

**согласен**

пройти ТПМПк

**отказываюсь**

пройти ТПМПк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) родителя (законного представителя)



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

\_\_\_\_\_ группа

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Повод обращения в ПМПк \_\_\_\_\_

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования

---

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная активность и работоспособность

---

- Особенности внимания

---

- Особенности памяти

---

3. Характеристика интеллектуального развития

---

- Особенности восприятия

---

- Особенности мышления

---

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

---

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми

---

Заключение педагога-психолога:

(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)

---

Рекомендации:

---

---

Дата \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Повод обращения в ПМПк \_\_\_\_\_

Результаты обследования:

1. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо)

\_\_\_\_\_

2. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание):

3. Звукопроизношение:

Б – П – М		Ц	
В – Ф		Ш	
Д – Т – Н		Ж	
К – Г – Х		Ч	
Й		Щ	
С		Л	
С'		Л'	
З		Р	
З'		Р'	

4. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза:

- а) воспроизведение слоговых рядов с оппозиционными звуками:

\_\_\_\_\_

- б) дифференциация оппозиционных звуков в словах-паронимах:

5. Количественная и качественная характеристика словаря:

\_\_\_\_\_

6. Грамматический строй речи:

\_\_\_\_\_

7. Слоговая структура слова:

\_\_\_\_\_

8. Особенности связной речи:

\_\_\_\_\_

Заключение:

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ группа

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления ребенка в МДОУ \_\_\_\_\_

Где находился ребёнок до поступления в детский сад; что послужило обращением в ППк/ПМПк(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Информация о проделанной работе по психолого-медико-педагогическому сопровождению: \_\_\_\_\_

Результаты обследования:

1. Внешний вид: *(благоприятный, неблагоприятный, замеченные дефекты, состояние физического развития и т.д)*

2. Общение: *(вступление в контакт, отношение к окружающему; состояние внимания, реакции на замечания; общая осведомлённость о себе, близких, окружающем мире).*

3. Деятельность игровая: *соответствует возрасту, раннему возрасту; преобладает манипулятивная игра; игра отсутствует; иное*

*изо: присутствие интереса; владение техническими навыками, сформированность предметного*

*рисунка* \_\_\_\_\_

*конструктивная (умение конструировать по показу, по образцу, по собственному замыслу)* \_\_\_\_\_

4. Познавательное развитие:

- сенсорное развитие *(умение называть и оперировать понятиями формы, величины, цвет предметов; ориентировка в целостности восприятия)*

- мышление *(анализ, сравнение, установление последовательности)*

- количественный признак *(счет, счетные операции, ориентировка в пространстве и времени)*

- речевое развитие: *(понимание речи, состояние активной речи)*

Заключение:

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Заведующий учреждением

Ф.И.О. учителя-дефектолога

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек»**

\_\_\_\_\_ группа

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления ребенка в МБДОУ \_\_\_\_\_

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

- Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)

- Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)

- Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)

- Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки):

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, каковы взаимоотношения со сверстниками в игре):

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)

7. Навыки самообслуживания:

Дата \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Воспитатель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Воспитатель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

**Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) для прохождения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес \_\_\_\_\_  
 Посещает МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек».

**Анамнестические данные о ребенке:**

Ребенок от \_\_\_\_\_ беременности, от \_\_\_\_\_ родов. Вес \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_ Оценка по АПГАР \_\_\_\_\_  
 Особенности течения беременности и родов: \_\_\_\_\_

**Раннее психомоторное развитие ребенка (сроки появления показателей)**

Голову держит \_\_\_\_\_ Сидит \_\_\_\_\_ Стоит \_\_\_\_\_ Ходит \_\_\_\_\_  
 С какого возраста посещает ДОУ: \_\_\_\_\_

**Раннее речевое развитие**

гуление \_\_\_\_\_ лепет \_\_\_\_\_ первые слова \_\_\_\_\_ фраза \_\_\_\_\_

**Перенесенные заболевания**

Состоит на «Д» учете по поводу: \_\_\_\_\_

**Заключения специалистов:**

**Врач-офтальмолог.**

Дата \_\_\_\_\_  
 Острота зрения без коррекции OS= \_\_\_\_\_, OD= \_\_\_\_\_; с коррекцией OS= \_\_\_\_\_, OD= \_\_\_\_\_

Диагноз: \_\_\_\_\_  
 МКБ10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

**Врач-оториноларинголог.**

Дата \_\_\_\_\_  
 Диагноз: \_\_\_\_\_  
 МКБ-10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

**Врач-невролог.**

Дата \_\_\_\_\_  
 Диагноз: \_\_\_\_\_  
 МКБ-10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

**Врач-психиатр.**

Дата \_\_\_\_\_  
 Диагноз: \_\_\_\_\_  
 МКБ-10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

**Врач-педиатр.**

Дата \_\_\_\_\_  
 Диагноз: \_\_\_\_\_  
 МКБ-10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

Другие (врач по основному заболеванию) \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 Диагноз: \_\_\_\_\_

МКБ-10 \_\_\_\_\_

Рекомендации для образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ДИНАМИКИ РЕАЛИЗАЦИИ АОП С РЕБЁНКОМ ОВЗ**

Фамилия, имя, ребенка \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес \_\_\_\_\_  
 МБДОУ «ДС № 32 «Снегирек» группа \_\_\_\_\_ программа обучения \_\_\_\_\_ срок усвоения программ \_\_\_\_\_

**Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности АОП**

Дата прохождения ТПМПК, № коллегиального заключения, решение и рекомендации	Дата утверждения АОП	Специалисты психолого-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Дата контроля динамики				Динамика развития	Причина отрицательной динамики	Заключение специалиста	Рекомендации
		Воспитатель										
		Учитель-логопед										
		Педагог-психолог										
		Учитель-дефектолог										
		Другие.....										

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись председателя ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.