

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34**

Рассмотрено  
на заседании Совета педагогов  
МАДОУ детский сад № 34  
Протокол № 1  
от 04.06. 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 34**

**I. Общие положения**

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических работников и других субъектов образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (далее МАДОУ детский сад № 34), осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федеральным законом от 29.12. 1995 года № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07. 2013 года № 78 – ОЗ «Об образовании в Свердловской области, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.3. Единый ППк МАДОУ детский сад № 34 создается для организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников из всех обособленных структурных подразделений (далее ОСП).
- 1.4. ППк является объединением педагогов из всех ОСП и других субъектов образовательных отношений, его деятельность организуется для необходимости определения психолого-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и(или) состояниями декомпенсации, или отклонениями в поведении.
- 1.5. В состав ППк на конкретное заседание могут включаться педагогические работники, непосредственно организующие образовательный процесс с воспитанниками и(или) родители (законные представители) воспитанников.
- 1.6. Деятельность ППк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией их психолого-педагогического сопровождения, в том числе для разработки индивидуального образовательного маршрута или адаптированной образовательной программы.
- 1.7. Информация о результатах обследования ребенка специалистами ППк, а также информация, связанная с особенностями ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 1.8. Положение принимается Советом педагогов МАДОУ детский сад № 34 и утверждается приказом заведующего МАДОУ детский сад № 34.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и утверждаются приказом заведующего МАДОУ детский сад № 34.
- 1.10. Срок настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует с момента его утверждения заведующим МАДОУ детский сад № 34 до внесения в него изменений или утверждения в новой редакции.
- 1.11. ППк в своей деятельности руководствуется Уставом МАДОУ детский сад № 34, договором между МАДОУ детский сад № 34 и родителями (законными представителями) воспитанника.

## **II. Цель и задачи деятельности ППк МАДОУ детский сад № 34**

- 2.1. **Цель деятельности ППк:** обеспечение диагностического, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и(или) декомпенсации, или отклонениями в поведении, исходя из реальных возможностей МАДОУ детский сад № 34 в соответствии со специальными условиями для получения образования детьми с ОВЗ, с учетом возрастных и индивидуальных возможностей и особенностей, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников для получения ими качественного дошкольного образования.
- 2.2. **Задачи деятельности ППк:**
  - 2.2.1. Выявление трудностей у воспитанников в освоении образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
  - 2.2.2. Анализ и разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
  - 2.2.3. Обсуждение поступивших документов, заявок для организации психолого-педагогического сопровождения.
  - 2.2.4. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования.
  - 2.2.5. Определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации сопровождения детей с ОВЗ.
  - 2.2.6. Разработка плана мероприятий по реализации ИПРА, ИОМ, адаптированных образовательных программ, определение участников их реализации.
  - 2.2.7. Подготовка рекомендаций или внесение корректив (при необходимости) в программы психолого-педагогического сопровождения, коррекция необходимых специальных условий.
  - 2.2.8. Подготовка предложений для администрации МАДОУ детский сад № 34 по обеспечению доступности и адаптивности дошкольного образования к особенностям развития воспитанников.
  - 2.2.9. Контроль за выполнением рекомендаций ППк, ПМПк(ТОПМПк).

## **III. Организация деятельности ППк МАДОУ детский сад № 34**

- 3.1. ППк МАДОУ детский сад № 34 создается приказом заведующего на учебный год. В течение учебного года при наличии обоснований и на основании приказа заведующего в состав ППк могут включаться и другие педагогические работники.

- 3.2. ППк МАДОУ детский сад № 34 осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, утвержденного заведующим.
- 3.3. Общее руководство и контроль за работой ППк возлагается на заведующего МАДОУ детский сад № 34.
- 3.4. В ППк МАДОУ детский сад № 34 ведется документация (Приложение № 1).
- 3.5. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:
- 3.5.1. Документация ППк МАДОУ детский сад № 34 за текущий учебный год хранится в отдельном накопителе «Деятельность ППк МАДОУ детский сад № 34» в кабинете председателя ППк и выдается только членам ППк, о чем в журнале регистрации выдачи документов ППк делается соответствующая запись.
- 3.5.2. Документы могут выдаваться родителям (законным представителям) воспитанника по запросу с отметкой в журнале регистрации выдачи документов.
- 3.5.3. По истечении учебного года, документация сшивается, нумеруется, скрепляется печатью заведующего и сдается председателем ППк делопроизводителю для последующей архивации.
- 3.5.4. Документация ППк хранится в архиве не менее 5 лет.
- 3.6. В состав ППк МАДОУ детский сад № 34 на постоянной основе входят:
- председатель ППк МАДОУ детский сад № 34 - старший воспитатель или руководитель ОСП;
  - заместитель председателя ППк - руководитель ОСП или старший воспитатель;
  - секретарь, определенный из числа членов ППк;
  - члены ППк: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи.
- 3.7. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, осуществляют контроль за выполнением рекомендаций.
- 3.8. На заседании ППк могут присутствовать на основании приказа заведующего временные члены, приглашенные на основании необходимости получить более полную картину проблем воспитанника: воспитатели, инструктора по физической культуре, музыкальные руководители, родители (законные представители), другие специалисты, участвующие в организации образовательного процесса и психолого-педагогическом сопровождении, приглашенные специалисты в соответствии с моделью комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями и организацией деятельности участников ППк МАДОУ детский сад № 34 (Приложение № 2).
- 3.9. В случае отсутствия в МАДОУ детский сад № 34 необходимых специалистов, родителям (законным представителям) воспитанников может быть предложено обратиться в организации и учреждения, оказывающие необходимые коррекционно-развивающие услуги.
- 3.10. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или в случае его отсутствия заместителя председателя ППк.
- 3.11. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется секретарем ППк не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк (Приложение № 3).
- 3.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 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 или направлением воспитанника на ТОМПК, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

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.

3.13. При определении необходимости представления воспитанника на ППк оформляются следующие документы:

- согласие (отказ) родителей на обследование воспитанника от обоих родителей (Приложение № 5);
- договор с родителями (законными представителями) (приложение № 11).

3.14. При направлении воспитанника на ПМПК(ТОМПК) оформляются следующие документы:

- Согласие (отказ) родителей (законных представителей) на направление ПМПК (ТОПМПК) от обоих родителей (Приложение № 6);
- выписка из истории развития ребенка (Приложение № 7);
- психолого-педагогические характеристики на воспитанника, в которой должны быть отражены проблемы, возникающие у педагогов, работающих с ним (Приложение № 8);
- коллегиальное заключение ППк;
- представление ППк на воспитанника (Приложение № 9). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК (ТОПМПК) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в журнале направлений воспитанников на ПМПК;
- при необходимости: творческие работы воспитанника - рисунки, поделки и т.д.

3.15. По результатам обследования ППк, заключения ПМПК при осуществлении психолого-педагогического сопровождения на воспитанника заполняется «Карта развития ребенка» (Приложение № 10). Сдается председателю ППк.

#### **IV. Режим деятельности**

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников и отражается в графике проведения заседаний ППк.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. ППк работает по утвержденному графику, составленному на один учебный год.
- 4.3. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МАДОУ детский сад № 34; с целью разрешения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк степень социализации и адаптации воспитанника.

- 4.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
- 4.7. Деятельность специалистов осуществляется бесплатно.
- 4.8. Специалисты, включенные в 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.
- 4.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

## **V. Проведение обследования**

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк организует подготовку и проведение заседания ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, но не менее чем за 14 календарных дней для подготовки документации по воспитаннику.
- 5.4. 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).
- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

## **VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

6.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- мероприятий ИПРа;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных материалов и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ дшдетский сад № 34.

6.2 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, расписанию в том числе:

- снижение двигательной нагрузки;
- щадящий режим;

- дозированный объем информации;
- обучение на дому;
- дистанционное обучение;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

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

- проведение групповых и(или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- профилактику асоциального поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ детский сад № 34.

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

## **VII. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

### **7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:**

- присутствовать при обследовании воспитанника специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов обследования и формулировки как заключения каждого из специалистов консилиума, так и коллегиального заключения;
- участвовать в создании оптимальных условий обучения, адаптации образовательной программы, рекомендованной ПМПк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ПМПк);
- принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам обследования воспитанника, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк;
- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации оптимальных условий обучения и индивидуальной программы сопровождения обжаловать их на ПМПк, в вышестоящих образовательных организациях.

### **7.2. Родители (законные представители) обязаны:**

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционной деятельности с воспитанником, пропуская занятия только по уважительным причинам;
- участвовать в реализации программы психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процессов;
- приводить воспитанника на занятия в соответствии с согласованным расписанием, опрятно одетого, сытого и вовремя;
- проверять и, по необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

## **VIII. Права, обязанности и ответственность специалистов ППк.**

### **8.1. Специалисты ПШк имеют право:**

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации учреждения, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, педагогические);
- требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документации;
- получать от заведующего информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и другие учреждения;
- вести просветительскую деятельность;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.;
- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации консилиума;
- требовать от родителей выполнения своих обязанностей в соответствии с пп. 7.2;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанника и направлениях собственной деятельности в качестве представителя учреждения при обследовании ребенка на ПМПК.

### **8.2. Специалисты ПШк 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;
- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования воспитанников, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;
- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом, профессиональном, общественном и государственном, уровне права и интересы детей и их семей.

### **8.3. Специалисты ПШк несут ответственность за:**

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о воспитанника и их семьях;
- соблюдение прав и интересов личности ребенка и семьи;
- ведение документации и ее сохранность.



Документация ППк МАДОУ детский сад № 34

1. Приказ о создании ППк МАДОУ детский сад № 34, с утвержденным составом специалистов ППк на учебный год.
2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ детский сад № 34.
3. График проведения заседаний ППк МАДОУ детский сад № 34

Таблица № 1

№ п/п	Сроки проведения заседаний	Тема и содержание заседаний	Ответственные за подготовку заседаний	Результат заседания	Ответственные за реализацию итогов заседания ППк

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

Таблица № 2

№ п/п	Дата заседания	Тема и содержание заседаний <sup>^^</sup>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<sup>^^</sup>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 на ТОПМПК; составление и утверждение АОП, ИОМ (ИПР); экспертиза АООП ДО или АОП; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

Таблица № 3

№ п/п	ФИО воспитанника/ группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк МАДОУ детский сад № 34	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк.
7. Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

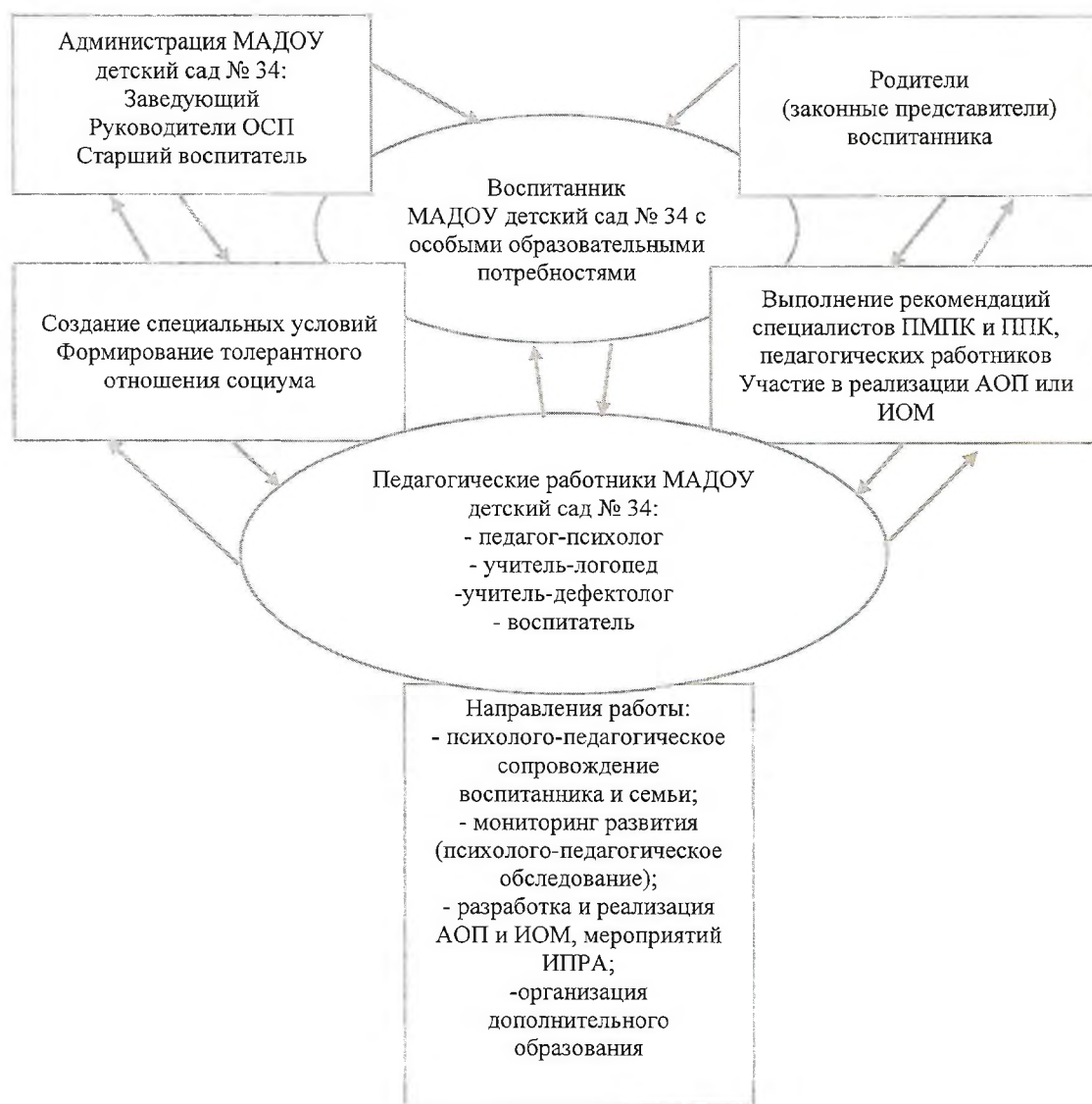
Таблица № 4

№ п/п	ФИО воспитанника/ 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). «_»_____ 202_ г. Подпись: Расшифровка:



**Модель комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями**

Рисунок 1.



**Организация деятельности участников ППК МАДОУ детский сад № 34**

Таблица № 5

Члены ППК	Подготовка к заседаниям ППК	Заседание ППК	Реализация решений ППК
Председатель ППК	Определение повестки заседания. Подготовка документации по	Организация работы ППК. При необходимости организация участия	Помощь педагогам в реализации рекомендаций ППК.

<p>Руководители ОСП, старший воспитатель</p>	<p>воспитанникам для принятия решения ППк.</p>	<p>родителей (законных представителей) на заседаниях ППк. Предварительное определение ведущих специалистов.</p>	<p>Руководство психолого- педагогическим сопровождением по результатам проведения ППк. Контроль выполнения рекомендаций. Контроль деятельности ведущих специалистов, определенных ППк</p>
<p>Педагог- психолог</p>	<p>Проведение диагностических обследований. Подготовка материалов к ППк. Выработка предварительных рекомендаций.</p>	<p>Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого- педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА</p>	<p>Разработка программ психолого- педагогического сопровождения. Участие в разработках АОП и ИОМ, мероприятий ИПРА. Проведение развивающих, коррекционных занятий с воспитанниками. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников. Планирование и организация совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)</p>
<p>Учитель-логопед</p>	<p>Проведение диагностических обследований. Заполнение речевой карты. Выработка предварительных рекомендаций.</p>	<p>Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого- педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА</p>	<p>Участие в разработке программ психолого- педагогического сопровождения и ИОМ, мероприятий ИПРА. Разработка АОП. Осуществление групповых и индивидуальных занятий с воспитанниками. Планирование и организация совместной деятельности с педагогами и родителями</p>

			(законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)
Учитель-дефектолог	Проведение диагностических обследований. Составление педагогической характеристики на воспитанника, отражающей основные показатели развития ребенка. Выработка предварительных рекомендаций.	Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого-педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА	Участие в разработке программ психолого-педагогического сопровождения и ИОМ, мероприятий ИПРА. Разработка АОП. Осуществление групповых и индивидуальных занятий с воспитанниками. Планирование и организация совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)
Воспитатель	Проведение диагностических обследований. Составление характеристики на воспитанника об особенностях поведения, интересах, уровне развития и воспитанности ребенка. Выработка предварительных рекомендаций.	Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого-педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА	Участие в разработке АОП Разработка ИОМ, мероприятий ИПРА. Осуществление групповых и индивидуальных занятий с воспитанниками. Участие в совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)
Инструктор по физической культуре	Проведение диагностических обследований. Подготовка информация о физическом состоянии, развитии	Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого-	Участие в разработке АОП, ИОМ, мероприятий ИПРА. Проведение физкультурных занятий с воспитанниками, имеющими отклонения в физическом развитии.

	двигательных навыков ребенка. Выработка предварительных рекомендаций.	педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА	Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) о динамике физического развития ребенка. Участие в совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)
Музыкальный руководитель	Проведение диагностических обследований. Подготовка информации о музыкальном развитии ребенка (при необходимости) Выработка предварительных рекомендаций.	Предоставление участникам ППк необходимой информации о воспитанниках и направлениях психолого-педагогического сопровождения. Обсуждение направлений разработки АОП или ИОМ, мероприятий реализации ИПРА	Участие в разработке АОП, ИОМ, мероприятий ИПРА. Проведение музыкальных занятий с воспитанниками, имеющими отклонения в физическом развитии. Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) о динамике физического развития ребенка. Участие в совместной деятельности с педагогами и родителями (законными представителями) Выполнение функционала ведущего специалиста (при решении ППк)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕВДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34  
*623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5. тел:8(343)2-81-91, 2-81-93*  
*Р/с 40703810100001176227 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001*  
*ИНН 6627011718 Код по ОКВЭД 80.10.1 код по ОКПО 52328425*  
*mail: [madou34@rambler.ru](mailto:madou34@rambler.ru)*

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ детский сад № 34**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**Присутствовали:** И.О. Фамилия (должность в МАДОУ детский сад № 34, роль в ПШк), И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника)

**Повестка дня:**

1. ....
2. ....

**Ход заседания:**

1. ....
2. ....

**Решение ПШк:**

1. ....
2. ....

**Приложения:** (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей при наличии и другие необходимые материалы):

1. ....
2. ....

**Председатель ПШк МАДОУ детский сад № 34** \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Члены ПШк:**

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Другие присутствующие на заседании:**

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕВДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34  
623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5. тел: 8(343)2-81-91, 2-81-93  
Р/с 40703810100001176227 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001  
ИНН 6627011718 Код по ОКВЭД 80.10.1 код по ОКПО 52328425  
mail: [madou34@rambler.ru](mailto:madou34@rambler.ru)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ детский сад № 34**

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

**Общие сведения**

**ФИО воспитанника:**

**Дата рождения/возраст:**

**Здание:**

**Возрастная группа:**

**Образовательная программа:**

**Причина направления на ПШк:**

**Коллегиальное заключение ПШк МАДОУ детский сад № 34**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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-медико-педагогической помощи.

**Рекомендации педагогам:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации родителям:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Приложение: (программы психолого-педагогического сопровождения, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)*

**Председатель ПШк** \_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**

**Члены ПШк:**

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)

Заведующему  
МАДОУ детский сад № 34  
Н.Н. Кокориной  
статус \_\_\_\_\_ (мать/отец/опекун)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**Согласие родителей (законных представителей)  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк МАДОУ детский сад № 34**

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, здание, группа, которую посещает воспитанник)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему  
МАДОУ детский сад № 34  
Н.Н. Кокориной  
статус \_\_\_\_\_ (мать/отец/опекун)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**Отказ родителей (законных представителей)  
от проведения психолого-педагогического обследования  
специалистами ПШк МАДОУ детский сад № 34**

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, здание, группа, которую посещает воспитанник)

Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Заведующему МАДОУ детский сад № 34 Н.Н. Кокориной статус _____ (мать/отец/опекун) _____ _____ (ФИО полностью)
---

**Согласие родителей (законных представителей)  
на направление ПМПК(ТОПМПК) для определения образовательного маршрута  
ребенку**

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, здание, группа, которую посещает воспитанник)

выражаю согласие на направление на ПМПК(ТОПМПК)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ детский сад № 34 Н.Н. Кокориной статус _____ (мать/отец/опекун) _____ _____ (ФИО полностью)
---

**Отказ родителей (законных представителей)  
от прохождения ПМПК(ТОМПК) для определения образовательного маршрута  
ребенку**

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения, здание, группа, которую посещает воспитанник)

Отказываюсь от направления на ПМПК (ТОМПК)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Выписка из истории развития ребенка**  
(для предоставления на ПМПК)

**МП**

Наименование учреждения, проводившего

осмотр \_\_\_\_\_

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения/ возраст \_\_\_\_\_

Дата выдачи выписки \_\_\_\_\_

Раннее развитие:

Держит голову с	Гуление с
Переворачивается	Лепет с
Сидит с	Первые слова
Стоит с	Простая фраза
Ходит с	Фразовая речь

Оценка \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ шкале \_\_\_\_\_ Апгар \_\_\_\_\_ Рост/масса \_\_\_\_\_ при рождении \_\_\_\_\_

Наличие \_\_\_\_\_ инвалидности \_\_\_\_\_ (да/нет) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ какого \_\_\_\_\_ времени, \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ какому \_\_\_\_\_ заболеванию \_\_\_\_\_

Специалист (ФИО)	Дата	Заключение/личная печать врача (подпись)
Невролог		
Детский психиатр		
Офтальмолог		
Детский хирург		
ЛОР		
Педиатр		Перенесенные заболевания:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕВДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34  
623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5. тел:8(343)2-81-91, 2-81-93  
Р/с 40703810100001176227 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001  
ИНН 6627011718 Код по ОКВЭД 80.10.1 код по ОКПО 52328425  
mail: [madou34@rambler.ru](mailto:madou34@rambler.ru)

**Психолого-педагогическая характеристика на воспитанника  
МАДОУ детский сад № 34**

**1. «Общие сведения о ребенке»:**

ФИО воспитанника

Дата рождения.

Здание.

Группа.

Дата поступления в МАДОУ детский сад № 34, откуда поступил.

Условия и оценка адаптации к МАДОУ детский сад № 34.

Время пребывания в группе и здании МАДОУ детский сад № 34.

**2. «Общая характеристика семьи».**

**3. «Особенности внешнего вида ребенка».**

**4. «Особенности моторной сферы».**

*Общая моторика:*

*Мелкая моторика:*

*Ведущая рука:*

**5. «Характеристика познавательной сферы ребенка».**

*Характеристика внимания:*

*Характеристика памяти:*

*Характеристика мышления:*

*Общая характеристика познавательных процессов:*

**6. «Состояние знаний ребенка по разделам программы».**

*Окружающий мир:*

*Художественно-эстетическое развитие:*

*Познавательное развитие:*

*Физическое развитие:*

*Музыкальное развитие:*

*Динамика освоения программного материала.*

*Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного, социального развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).*

**7. Отношение к занятиям** (в том числе принимает помощь и какую, как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности, темп деятельности)

**8. «Характеристика речи ребенка»**

*Данные о ходе речевого развития:*

*Состояние и подвижность артикуляционного аппарата:*

*Понимание речи:*

*Устная речь:*

*Фонематические процессы:*

*Звукопроизношение:*

*Словарный запас слов:*

*Слоговая структура слова:*

*Грамматический строй речи:*

*Связная речь:*

*Владение звукобуквенным анализом и синтезом.*

*Темп, внятность речи, характеристика голоса и дыхания, проявление заикания.*

*Логопедическое заключение:*

*Результаты речевого развития:*

**9. «Характеристика деятельности»**

*Навыки самообслуживания:*

*Игровая деятельность:*

*Конструктивная и графическая деятельность:*

**10. «Основные трудности, отмечаемые в общении»**

**11. «Личностные особенности»:**

**12. «Особенности эмоционально-волевой сферы»:**

**13. «Дополнительные особенности ребенка».**

**14. Рекомендации педагогов, какие мероприятия проводились педагогами**

Дата составления характеристики:

Подпись и ФИО педагогов



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕВДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34  
623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5. тел: 8(343)2-81-91, 2-81-93  
Р/с 40703810100001176227 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001  
ИНН 6627011718 Код по ОКВЭД 80.10.1 код по ОКПО 52328425  
mail: [madou34@rambler.ru](mailto:madou34@rambler.ru)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК(ТОПМПК)  
(ФИО, дата рождения)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в МАДОУ детский сад № 34;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
  1. группа: общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей/направленности, переходит из службы ранней помощи);
  2. на дому;
  3. в форме семейного образования;
  4. сетевая форма реализации образовательной программы дошкольного образования
- факты, способные повлиять на поведение ребенка и его успеваемость при переходе в школу: переход из одного учреждения в другое (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, надомное обучение, повторное обучение в подготовительной группе, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков детского сада 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 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 МАДОУ детский сад № 34:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного, социального развития ребенка на момент поступления в МАДОУ детский сад № 34: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного, социального 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, социального развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

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

5. Динамика освоения программного материала:

– программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП ДО/АООП ДО);

– достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения по образовательным областям: (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 разнообразных видах детской 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 и взаимодействия со взрослыми и сверстниками и другое (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 учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Дополнительная характеристика: интересы и увлечения, отношения к педагогическим воздействиям, характер общения со сверстниками, зависимость от телефонов и гаджетов, самооценка, отношение с семьей (кого слушается, к кому привязан, с кем эмоциональная связь ухудшена/утрачена), наличие попыток самовольных уходов, сквернословие, проявление злости или ненависти к окружающим с применением физической силы, агрессия по отношению к себе и окружающим.

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать) с воспитанником и семьей.

11. Для воспитанника, обучающегося по АООП (наименование) - указать наличие или отсутствие динамики в коррекции нарушений

12. 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Председатель ППк: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующий МАДОУ  
детский сад № 34  
МП \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕВДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 34  
623280 Свердловская область, город Ревда, улица Российская, д. 5. тел: 8(343)2-81-91, 2-81-93  
Р/с 40703810100001176227 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области БИК 046577001  
ИНН 6627011718 Код по ОКВЭД 80.10.1 код по ОКПО 52328425  
mail: [madou34@rambler.ru](mailto:madou34@rambler.ru)

**Карта развития ребенка МАДОУ детский сад № 34**

(202\_/202\_ учебный год)

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Возраст \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес  
проживания \_\_\_\_\_  
ФИО родителей:  
Мать \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Из какого образовательного учреждения прибыл \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Ведущий специалист психолого-педагогического сопровождения (ФИО, должность, дата  
назначения) \_\_\_\_\_

**II. Социальная карта семьи**

Сколько детей в семье / в т.ч. семье опекуна \_\_\_\_\_  
Какой ребенок по счету в семье / в т.ч. семье опекуна \_\_\_\_\_  
С кем ребенок проживает \_\_\_\_\_

Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни  
\_\_\_\_\_

Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный  
стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.)  
\_\_\_\_\_

Кто из взрослых:  
- помогает делать домашние задания \_\_\_\_\_

- находится с ребенком в случае болезни \_\_\_\_\_

- провожает и встречает из детского сада \_\_\_\_\_
- гуляет с ребенком \_\_\_\_\_
- помогает решать конфликты \_\_\_\_\_
- что-либо другое \_\_\_\_\_

### III. Заключение психолого-педагогического консилиума

Дата психолого-медико-педагогического консилиума (ППк) \_\_\_\_\_

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

Заключение ППк \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель консилиума: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель ОСП/старший воспитатель 34 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Воспитатель МАДОУ детский сад № 34,  
представляющий ребенка на ППк \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель-логопед МАДОУ детский сад № 34 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Учитель-дефектолог МАДОУ детский сад № 3 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Инструктор по ФК МАДОУ детский сад № 34 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Музыкальный руководитель МАДОУ детский сад № 34 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ведущий специалист психолого-педагогического сопровождения:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*\* В случае необходимости в течение учебного года проводятся дополнительные ППк для корректировки программы сопровождения, в данном случае заключения прикладываются в виде приложений*

#### IV. Программа психолого-педагогического сопровождения

Группа: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, ребенка)  
Здание \_\_\_\_\_  
Цель сопровождения: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### План мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению

Участник сопровождения*: сопроводительные мероприятия	Сроки реализации	Периодичность (общее количество, частота и длительность занятий)	Отметка о выполнении



\* Участники сопровождения: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по ФК, музыкальный руководитель, другие специалисты, родители (законные представители)

### V. Индивидуальные психологические особенности ребенка

Особенности		Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)
О Б Щ Е Н И Е	Инициативность		
	Круг общения		
	Контактность		
МОТИВАЦИЯ			
ПОВЕДЕНИЕ (проявления)			
С О С Т О Я Н И Я	тревожность		
	агрессивность		
	возбудимость		
	самооценка		
АДАПТАЦИЯ			

Выводы по итогам входящей диагностики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы по итогам проведенной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VI. Особенности развития познавательных процессов

Особенности		Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)	Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)
В О С П Р И Я Т И Е	Пространственное		
	Времени		
	Зрительное		
	Слуховое		
В Н И М А Н И Е	Устойчивость		
	Продолжительность		
	Переключаемость		
	Распределение		
П А М Я Т Ь	Зрительная		
	С л у х о в а я	Кратковременная	
		Долговременная	
	Смысловая		
М Ы Ш Л Е Н И Е	Ф О Р М	Наглядно-действенное	
		Наглядно-образное	
	Ы	Словесно-логическое	
		Анализ	
	Синтез		
	Обобщение		
	Сравнение		

Выводы по итогам входящей диагностики: \_\_\_\_\_

Выводы по итогам проведенной работы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## VII. Особенности речевого развития

<b>Цель диагностики:</b>	
<b>Входная диагностика:</b>	<b>Итоговая диагностика:</b>
<i>Определить уровень речевого развития ребенка дошкольного возраста на момент начала работы</i>	<i>Определить уровень речевого развития ребенка дошкольного возраста по итогам работы</i>
<b>Задачи диагностики:</b>	
<i>Определить уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата</i>
<i>Определить уровень сформированности двигательных функций мелкой моторики пальцев рук</i>	<i>Определить динамику развития уровня двигательных функций мелкой моторики пальцев рук</i>
<i>Определить уровень сформированности звукопроизношения</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности звукопроизношения</i>
<i>Определить уровень сформированности фонематических процессов</i>	<i>Определить динамику развития уровня фонематических процессов</i>
<i>Определить уровень сформированности звукового анализа</i>	<i>Определить динамику развития уровня звукового анализа</i>
<i>Определить уровень сформированности словарного запаса</i>	<i>Определить динамику развития уровня словарного запаса</i>
<i>Определить уровень сформированности грамматического строя</i>	<i>Определить динамику развития уровня грамматического строя</i>
<i>Определить уровень сформированности связной речи</i>	<i>Определить динамику развития уровня связной речи</i>
<i>Определить уровень сформированности пространственной ориентировки</i>	<i>Определить динамику развития уровня сформированности пространственной ориентировки</i>

<b>Предъявляемые задания</b>	<b>Результаты входящей диагностики (начало учебного года – дата)</b>	<b>Результаты итоговой диагностики (окончание учебного года – дата)</b>
<b>Двигательные функции артикуляционного аппарата</b>		
Уровень сформированности двигательных функций		
Заключение		
<b>Мелкая моторика пальцев рук</b>		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук		
Заключение		

<b>Звукопроизношение</b>		
Уровень сформированности звукопроизношения		
Заключение		
<b>Фонематический слух и восприятие</b>		
Уровень сформированности фонематических процессов		
Заключение		
<b>Словарный запас</b>		
Уровень сформированности словарного запаса		
Заключение		
<b>Грамматический строй речи</b>		
Уровень сформированности грамматического строя речи		
Заключение		
<b>Связная речь</b>		
Уровень сформированности связной речи		
Заключение		
<b>Пространственная ориентировка</b>		
Уровень сформированности пространственной ориентировки		
заключение		
<b>Анализ речевого развития ребенка</b>		
По результатам входной диагностики	По результатам итоговой диагностики	

Речевое заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы. Выявленные проблемы. Пути их решения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

### VIII. Информация воспитателя группы

Параметры контроля	Начало года	Конец года
Состояние знаний ребенка по разделам программы		
Динамика освоения программного материала		
Характеристика деятельности ребенка		
Личностные особенности		
Самообслуживание, самостоятельность		
Отношение к образовательной деятельности		
Отношение к выполнению поручений		

### Участие воспитанника в дополнительных мероприятиях

Мероприятия	Название, роль	Достижения
ЧФУОО		
Кружки		
Проектная деятельность		
Конкурсы		
Олимпиады		
Внеурочные мероприятия (посещение музеев, театров, концертов и др.)		

Выводы. Выявленные проблемы. Пути решения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---



---



---



---



---

**IV. Листы регистрации достижений ребенка.**

Заполняются при наличии индивидуальной работы с воспитанником.

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа воспитателя с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_

Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с родителями

Воспитатель \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа музыкального руководителя с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_

Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с воспитателем, родителями

Музыкальный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа инструктора по физической культуре с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_



Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с воспитателем, родителями

Инструктор по физической культуре \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа педагога-психолога с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_

Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с воспитателем, родителями

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа учителя-логопеда с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_

Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с воспитателем, родителями

Учитель-логопед \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Лист регистрации достижений ребёнка  
(индивидуальная работа учителя-дефектолога с ребенком)**

202\_\_-202\_\_ учебный год

Месяц \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Здание \_\_\_\_\_

Дата	Задачи индивидуальной работы	Формы, методы и приемы			Результат	Затруднения	Взаимодействие с воспитателем, родителями

Учитель-дефектолог \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

V. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения,  
оценка эффективности проделанной работы за 202\_\_-202\_\_ учебный год

Дата итогового ППк \_\_\_\_\_

Результаты и эффективность психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендации ППк \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ведущий специалист психолого-педагогического сопровождения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Приложение к индивидуальной карте ребенка:**

1. Документы и материалы, которые принесли родители (законные представители);
2. Заключение ПМПК с рекомендациями ПМПК по созданию специальных условий обучения;
3. Протокол заседания ППк.
4. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА);
5. Представления ППк;
6. Характеристика на воспитанника;
7. Адаптированная образовательная программа (АОП)/индивидуальный образовательный маршрут воспитанника (ИОМ);
8. Журналы взаимодействия специалистов (при необходимости).
9. Копии направлений на ПМПК (ТОМПК).
10. Согласия или отказы родителей.
11. Другие документы.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ И**  
**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ППк**  
**в МАДОУ детский сад № 34**

г. Ревда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 34 (сокращенное наименование МАДОУ детский сад № 34), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10 апреля 2017 г. серия 66 ЛО1 № 0005758 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, регистрационный № 19360 именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кокориной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и с другой стороны,

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет договора:**

МАДОУ детский сад № 34 информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и психолого-педагогического сопровождения специалистами ППк	Родители (законные представители) выражают свое согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника специалистами ППк, в рамках своей профессиональной компетенции
Заведующий МАДОУ детский сад № 34 _____ Н.Н. Кокорина « ____ » _____ 2020 года МП	Родители (законные представители): _____ (_____) _____ _____ (_____) _____ « ____ » _____ 2020 года

