

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 СТАНИЦЫ КАЗАНСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Принято на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 29.08 2018 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ д/с № 26
И.В. Черныш
Приказ № 115-П от 08.09 2018г.



**Положение
о психолого-медико-педагогическом
консилиуме**

ст. Казанская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад №26 ст.Казанская муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ в целях психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) общеобразовательного учреждения»).

1.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк) МБДОУ в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Кавказский район, настоящим Положением, уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.4. Порядок открытия и контроля деятельности ПМПк определяются приказом заведующего МБДОУ.

1.5. ПМПк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, с Кавказским филиалом ГБУ КК «Центр диагностики и консультирования» КК.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ПМПк.

2.1. Целью ПМПк является обеспечение диагностико - коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания воспитанников;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и родителями (законными представителями);
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической, медико-социальной и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника

2.3. В основе работы ПМПк лежат следующие принципы:

- **принцип объективности** в определении образовательного маршрута, т.е. вывод делается после многократных опросов и различных методик обследования идентичного характера с учетом медицинской документации;
- **принцип качественного анализа**, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
- **принцип доступности** (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
- **принцип обучения** (каждое задание носит обучающий характер);
- **принцип междисциплинарного взаимодействия** – работа осуществляется специалистами разных областей знаний о ребенке и семье, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия, в установлении диагноза клинико-психолого-педагогического исследования с учетом всех видов медицинских исследований.
- **принцип уважения к личности родителя**– уважая личность родителя, специалисты ПМПк принимают его мнение о ребенке, его личный опыт, решения и ожидания.
- **принцип профессиональной ответственности** – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребенка.
- **принцип конфиденциальности**– информация о ребенке и семье, доступная специалистам ПМПк, не подлежит разглашению или передаче без согласия семьи.
- **принцип информированного согласия и добровольности** – родители самостоятельно принимают решение об обращении в ПМПк и включении их семьи в программу обслуживания. Добиваясь согласия на участие в обследовании и помощи, ПМПк даёт родителям достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребенке.
- **принцип открытости**–ПМПк отвечает на запрос любой семьи или лиц, представляющих интересы ребенка, обеспокоенных его развитием.
- **принцип уважения личности ребенка** – специалисты ПМПк принимают ребенка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития

2.4. Функциями ПМПк являются:

- **диагностическая**– распознавание характера отклонений в поведении или учении; изучение социальной ситуации развития, положения в коллективе; выделение доминанты нравственного развития; определения потенциальных возможностей и способностей воспитанников;
- **воспитательная** – разработка проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателю, родителям (законным представителям), педагогам-предметникам, самому ребенку; непосредственное воспитательное воздействие на личность ребенка в ходе взаимодействия с ним;
- **реабилитирующая** – защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или воспитательно-образовательные условия.

3. Порядок создания ПМПк

3.1. ПМПк создается на базе МБДОУ независимо от его организационно-правовой формы приказом заведующего МБДОУ при наличии соответствующих специалистов.

3.2. Персональный состав ПМПк утверждается приказом заведующего МБДОУ. Состав консилиума может включать в себя постоянных и временных членов.

3.3. Постоянные члены консилиума присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. Временными членами ПМПк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатель МБДОУ, представивший ребенка на консилиум, члены родительского комитета группы, и др.

3.5. Примерный состав ПМПк: заместитель заведующего МБДОУ по воспитательно-методической работе (председатель консилиума), воспитатели МБДОУ, представляющие воспитанников на ПМПк, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор ФК, медицинская сестра и др.

3.6. ПМПк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом МБДОУ и настоящим Положением.

3.7. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего МБДОУ.

3.8. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в МБДОУ (психиатр, тифлопедагог, сурдопедагог, другие специалисты).

3.9. Ответственность за организацию и результаты деятельности ПМПк несет заведующий МБДОУ.

3.10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Материальное стимулирование специалистов ПМПк осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда МБДОУ, согласно положению, об оплате труда МБДОУ.

3.11. Основные области деятельности специалистов ПМПк:

- **педагог-психолог:** психологическая диагностика, выявление потенциальных возможностей ребенка и зону его ближайшего развития, психологическое консультирование, психотренинг, психокоррекция, психотерапия, разработка и оформление рекомендаций другим специалистам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики.

- **учитель-логопед:** логопедическая диагностика, коррекция и развитие речи, разработка рекомендаций другим специалистам по использованию рациональных логопедических приёмов в работе с ребёнком.
- **воспитатель:** определение уровня развития разных видов деятельности ребёнка в соответствии с основной общеобразовательной программой МБДОУ, особенностей коммуникативной активности и культуры, уровня сформированности целенаправленной деятельности (прежде всего по данным оценки изобразительной и трудовой деятельности), навыков самообслуживания согласно возрастному этапу; реализация рекомендаций психолога, логопеда, врача (организация режима, развивающих и коррекционных игр и т. д.).
- **старшая медицинская сестра:** информирование заинтересованных лиц о поступлении в МБДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, контроль выполнения рекомендаций врача, обеспечение повседневного санитарно-гигиенического режима, ежедневный контроль за психическим и соматическим состоянием воспитанников, проведение фито- и физиотерапевтических процедур.
- **музыкальный руководитель:** реализация используемых программ музыкального воспитания с элементами танцевальной, театральной терапии с учётом рекомендаций учителя-логопеда, педагога-психолога.
- **педагог дополнительного образования:** выполнение рекомендаций учителя-логопеда, педагога-психолога и обязательным представлением для психологического анализа продуктов детского творчества как проективного материала.
- **председатель ПМПк:** ведение текущей документации, подготовка и проведение заседаний ПМПк, перспективное планирование деятельности ПМПк, координация деятельности и взаимодействия специалистов, контроль организации работы, анализ эффективности.
- **заведующий МБДОУ** контролирует деятельность ПМПк.

4. Организация работы ПМПк.

4.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать письменное согласие на проведение таких обследований, отказаться (письменно) от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников.

4.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение 1).

- Заведующий МБДОУ заключает договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников о психолого-медико – педагогическом обследовании и сопровождении ребенка специалистами консилиума (приложение №2).
- Родители (законные представители), в свою очередь, выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого – медико – педагогическое обследование и сопровождение ребенка в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов консилиума. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в

письменном виде.

- Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в МБДОУ, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница».
- Согласно подписанному договору руководитель информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого – медико - педагогического обследования и сопровождения специалистами консилиума.

4.3. Для обследования ребёнка на ПМПк должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка(анамнез);
- педагогическая характеристика ребенка;
- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя, при работе с ребёнком, творческие работы;
- представления специалистов, включающее заключение и рекомендации.

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, рекомендации .

4.6. На каждого ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую входят: результаты индивидуального обследования, заключения, рекомендации, ИОМ.

4.7. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель МБДОУ или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

4.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

4.9. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК, с которым заключён договор о взаимодействии (приложение №3).

4.10. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- **журнал записи на ПМПк**, в который в последующем вносятся Ф.И.О., дата рождения детей, направленных на консилиум, повод обращения и инициатор;
- **представления специалистов** (учителя-логопеда (приложение №4), педагога-психолога (приложение №5), воспитателя (педагогическая характеристика) (приложение №6), медсестры (приложение №7 (выписка из истории развития) , муз. Руководителя (приложение №8).
- **журнал регистрации коллегиальных решений ПМПк**, который заполняется на каждом из заседаний;
- **карты развития воспитанников**, в которую входят: результаты индивидуального обследования, заключения, рекомендации, ИОМ.

- журнал сведений о воспитанниках, находящихся на динамическом наблюдении, который заполняется перед проведением повторного обследования на ПМПк.
- протоколы заседаний ПМПк; выписка из протокола (при необходимости приложение №9)

копия направления в Кавказский филиал ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК.

- график плановых заседаний ПМПк;

4.11. У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк.

4.12. Архив ПМПк хранится у председателя ПМПк и выдаётся только членам ПМПк.

5. Порядок подготовки и проведения ПМПк.

5.1. Заседания ПМПк подразделяются на плановые (в том числе первичные и заключительные) и внеплановые (срочные), которые проводятся под руководством председателя.

5.2. Плановые заседания включает в себя три этапа:

- подготовительный (сентябрь);
- промежуточный (февраль, май);
- итоговый (август).

Подготовительный (первичный) – проводится при зачислении ребенка сразу по завершении первичных обследований у всех необходимых специалистов и соответствующих записей в карте развития ребенка. До начала ПМПк его участники должны иметь возможность ознакомиться с содержанием карты развития. Его цель – определение особенностей развития ребенка, возможных условий и форм его обучения, необходимого психологического, логопедического и (или) иного сопровождения педагогического процесса.

Задачами этого ПМПк являются: определить проблему, выступающую на первый план в данный момент; связать между собой задачи обучения и коррекции; назначить сроки выполнения коррекционной программы и дату проведения, следующего ПМПк. Все решения и рекомендации являются обязательными для всех специалистов, проводящих коррекционную, учебную и воспитательную работу с ребенком.

Промежуточный(плановый) рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал.

Цели и задачи:

- оценка динамики обучения и коррекции, определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка;
- внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу.
- выработка согласованных решений по определению общеобразовательного и коррекционно-развивающего маршрута (изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований) ребёнка;
- динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановый (срочный) – проводится по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанником, родителей (законных представителей) ребёнка в случае необходимости (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении или коррекционной работе) с целью выяснения причин возникающих проблем, оценка размеров регресса

(отрицательная динамика обучения и развития ребёнка), его устойчивости, возможности преодоления, решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

Изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности, обсуждение изменения режима или формы обучения.

Итоговый (заключительный) – проводится в преддверии окончания учебного года.

Цель – оценка статуса ребенка на момент окончания обучения: приобретенные знания по всем образовательным областям, степень социализации, состояние эмоционально-волевой, поведенческой сфер и высших психических функций.

Задачей этого ПМПк является разработка комплексной программы перевода и адаптации ребенка к условиям обучения. Реализация этой программы должна быть ориентирована не только на ребенка, но и взрослых (родители, будущие учителя).

В апреле-мае ПМПк (или по окончании реализации программы) анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения ребёнка на основании динамического наблюдения и, в случае необходимости, рекомендует родителям (законным представителям) обращаться в Кавказский филиал ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК, муниципального образования Кавказского района.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по работе ПМПк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанником.
- проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (психологические, логопедические)
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией.
- получать от заведующего МБДОУ информацию правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами, в рамках своей компетенции.
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские и другие учреждения.
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты ПМПк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- оказывать помощь администрации, коллективу МБДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.
- вести соответствующую документацию.

7. Ответственность специалистов ПМПк.

7.1. ПМПк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки функций, отнесенных к его компетенции;
- несоблюдения действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности.

7.2. Персональную ответственность за деятельность ПМПк несет его председатель.

8. Заключительные положения.

8.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

Заведующий МБДОУ № 26 И.В.Черныш _____

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Я, _____
родитель,(ФИО родителя (законного представителя)) (законный представитель) ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающий по адресу: _____

Даю добровольное информированное согласие на обследование ребенка на психолого-медико педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 ст. Казанская муниципального образования Кавказский район (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, медсестра,) и дальнейшее психолого-медико-педагогическое сопровождение моего ребёнка.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, которые включают: фамилию, имя, отчество, адрес проживания семьи, номер контактного телефона.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают: фамилию, имя, дату рождения, сведения о состоянии здоровья.

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в архиве ПМПк, их уточнение (обновление, изменение) и передачи сведений в рекомендуемое для посещения ребенком учреждение и по требованию правоохранительных органов.

/_____/
(собственноручная подпись)

/_____/
(фамилия,инициалы)

ДОГОВОР

между МБДОУ д/с №26 (в лице заведующего МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

<p>Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 ст. Казанская муниципального образования Кавказский район, в лице заведующего Черныш Ирины Васильевны, действующего на основании Устава информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 ст.Казанская муниципального образования Кавказский район.</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <hr/> <p>(ФИО родителей (законных представителей))</p> <p>в отношении _____ (характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <hr/> <hr/> <p>(ФИО ребёнка, число, месяц, год рождения)) выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>
<p>Заведующий МБДОУ д/с №26</p> <p>И.В. Черныш _____ (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители)</p> <hr/> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>(паспортные данные)</p> <p>подпись _____ М.П.</p>

(Приложение №3)

Российская Федерация
Краснодарский край
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №26
ст. Казанской муниципального
образования Кавказский район
352147 ст. Казанская ул. Садовая, 30
Телефон: 886193 2-53-14.
№ _____ от _____ 20 ____ г

**Направление на консультацию
в муниципальное бюджетное учреждение**

**«Центр психолого-педагогической и медико - социальной помощи»
Кавказский район (ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК.)**

Психолого-медико-педагогический консилиум муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 ст. Казанская
муниципального образования Кавказский район направляет для консультации
воспитанника _____

(Ф. И.О. ребенка)

Дата рождения _____ Группа _____

Причины направления в ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК:

Перечень документов, направляемые ГБУ КК « Центр диагностики и консультирования» КК:

№	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Председатель ПМПк: _____

Заведующий МБДОУ д/с №26 _____ И.В. Черныш
М.П

**Логопедическое представление
на воспитанника МБДОУ ДС № 26**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ группа _____

Краткий анамнез раннего речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Понимание речи _____

Активный словарь _____

Грамматический строй _____

Слоговая структура _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез _____

Связная речь _____

Темп и плавность _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Учитель-логопед МБДОУ ДС № 26

Дата обследования _____ Подпись специалиста _____

**Представление педагога-психолога
на воспитанника МБДОУ ДС №26**

Ф.И.О. Ребенка _____
Дата рождения _____ **Возраст на момент обследования** _____
Дошкольное учреждение _____ **группа** _____
Запрос специалистов / родителей _____

1. Внешний вид и поведение в ситуации обследования

2. Темп работы и работоспособность _____

3. Общая осведомленность (социально-бытовая ориентировка)

4. Особенности латеризации _____

5. Характеристика моторики, в т.ч. графической деятельности

6. Особенности памяти: _____

- слухоречевая _____
- зрительная _____
- опосредованная _____

7. Особенности восприятия: _____

- цвета _____
- формы _____
- величины _____
- пространства _____

8. Особенности внимания: _____

- концентрация _____
- объем _____
- переключаемость _____
- устойчивость _____

9. Особенности мышления _____

- уровень развития мышления _____
- наглядно-действенное _____
- наглядно-образное _____
- элементы словесно-логического _____
- классификация _____
- обобщение _____
- анализ и синтез _____

10. Особенности воображения _____

11. Особенности речевого развития _____

12. Особенности эмоционально-личностной сферы _____

13. Особенности мотивационно-волевой сферы _____

14. Характер межличностных отношений _____

15. Заключение педагога-психолога _____

16. Рекомендации _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись специалиста)

**Педагогическое представление на воспитанника
(оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)**

Ф.И.О. Ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

Дошкольное учреждение _____ группа _____

Воспитатели группы _____

Оцениваемая характеристика:

Внешний вид ребенка _____

Отношение родителей _____

Поведение в группе _____

Игра, общение с детьми и взрослыми _____

Речевое развитие _____

Социально-бытовые навыки и ориентировка в пространстве

Отношение к занятиям и успеваемость _____

Темповые характеристики деятельности _____

Физическое развитие _____

Моторное развитие _____

Дополнительные особенности развития ребенка (его положительные или отрицательные качества) _____

Разделы программы, которые вызывают наибольшие затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись педагога)

**МЕДИЦИНСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на воспитанника МБДОУ ДС № 26
НА КОНСИЛИУМ**

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Краткий анамнез _____

Перенесенные заболевания: _____

Состоит на учете у специалистов:

Невропатолога _____

Отоларинголога _____

Офтальмолога _____

Ортопеда _____

Ортодонта _____

Аллерголога _____

Эндокринолога _____

Основное заболевание: _____

Группа здоровья: _____

Подпись специалиста _____ Дата _____

**ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РЕБЕНКА
Музыкального руководителя ДОУ**

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Дошкольное учреждение _____ Группа _____

Эмоциональное восприятие музыки _____

Совершенствование навыков пения _____

Музыкальный ритм _____

Развитие звуковысотного слуха _____

Тембровое восприятие _____

Динамическое восприятие _____

Музыкальная память _____

**Заключение и
рекомендации:** _____

Дата _____

Подпись педагога _____

**Заключение на дошкольника – выписка из протокола
заседаний психолого-медико-педагогической
консилиума МБДОУ д/с №26**

Ф. И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____

Дата обследования _____

Причины направления на ПМПк.) : _____

Жалобы родителей _____

Мнение воспитателей: _____

Заключение: _____

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению: _____

Председатель ПМПк: _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены ПМПк: _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

(Подпись) (Фамилия, инициалы)