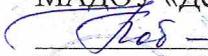


Согласовано
На педагогическом совете
Протокол от 21.06.2021 № 1

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 1»
 / О.А. Кобелева
Приказ от 21.06.2021 № 121 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке организации деятельности Психолого-Педагогического Консилиума образовательного учреждения (ППк) МАДОУ «Детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1" (далее ППк МАДОУ "Детский сад №1") разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 ФЗ, Приказом Министерства об образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. №1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Уставом МАДОУ "Детский сад №1" и образовательной программой дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №1" (далее - образовательная программа).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума МАДОУ "Детский сад №1".

1.3. ППк МАДОУ "Детский сад №1" является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачи ППк:

Задачами ППк являются:

- ✓ выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- ✓ разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- ✓ консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- ✓ контроль за выполнением рекомендаций ПМПк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк осуществляет свою деятельность на базе МАДОУ "Детский сад №1" приказом заведующего МАДОУ "Детский сад №1".

2.2. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего МАДОУ "Детский сад №1".

2.3. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в "Положении об архиве МАДОУ "Детский сад №1".

2.4. Общее руководство деятельностью ППк осуществляется заведующим МАДОУ "Детский сад №1".

2.5. Состав ППк:

- ✓ председатель ППк - заведующий МАДОУ "Детский сад №1";
- ✓ заместитель председателя ППк - заместитель заведующего по ВМР (либо определенный из числа членов ППк при необходимости);
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед,
- ✓ секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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 воспитанника.

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

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

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

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка, группа	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Зключение специалиста или коллегиальное заключение ППк	Рекомендации	Специалист или состав ППк

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

Основные блоки

<p>1. «Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – педагогическая характеристика; – выписка из истории развития.
<p>2. Документация специалистов ППк МАДОУ "Детский сад №1" (согласно учреждённым формам):</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные протоколы обследования с заключениями и рекомендациями специалистов специалистов ППк; - коллегиальное заключение ППк; - дневник динамического наблюдения (ведётся куратором) с фиксацией: <ul style="list-style-type: none"> времени и условий возникновения проблемы, мер, принимаемых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк.
9. Представления специалистов на воспитанника для ПМПк.

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МАДОУ «Детский сад № 1»

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ДОУ, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
 МАДОУ «Детский сад № 1»

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

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

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

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

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ / _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника
для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать ДОУ.

Дополнительно:

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

Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника на проведение обследования специалистами ППк
и организацию комплексного психолого- педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором /ой обучается воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого--педагогического обследования.

Дата _____ подпись __ ФИО _____ (расшифровка подписи)

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого- педагогического
сопровождения.

Дата _____ подпись __ ФИО _____ (расшифровка подписи)

Представление психолого-медико-педагогического консилиума
МАДОУ "Детский сад №1" на воспитанника
для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в МАДОУ "Детский сад №1";
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

заочная – с применением дистанционных форм обучения, очно-заочная, заочная; на дому; в форме семейного образования, в форме самообразования;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (МАДОУ "Детский сад №1"): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с МАДОУ "Детский сад №1", обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 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 №1":

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

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

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МАДОУ "Детский сад №1".

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ООП/АОП);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа и прочее. (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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, психологом – указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

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

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

Дата составления документа.

Председатель ПМПк

_____ / _____
подпись

(расшифровка подписи)

Представление педагога - психолога ДОУ для ПМПК

Ф.И. _____ Возраст _____

Дата поступления в ДОУ _____, группа _____

1. Личностно-характерологические особенности

Общительный, замкнутый _____

Вступает в контакт (легко, охотно, медленно, с трудом) _____

(в т.ч. не речевой контакт, речевой контакт) _____

Особенности поведения в ситуации обследования (заинтересованность, волнение, настороженность, возбуждение, безразличие и т.д.) _____

Социальный статус в группе (лидер, предпочитаемый, пренебрегаемый, отверженный) _____

2. Работоспособность на занятиях (темп и динамика деятельности)

Быстро или медленно включается в работу _____

Темп работы (задания выполняет быстро, в среднем темпе, медленно) _____

Спад работоспособности (начало, середина, конец занятия) _____

3. Внимание

Устойчивость внимания (способен к длительному сосредоточению внимания на предмете или быстро отвлекается) _____

Характер отвлечения (на внешние раздражители, в отсутствии внешних раздражителей) _____

Переключаемость внимания (быстрая, легкая, замедленная, затрудненная) _____

4. Память

Запоминает быстро или медленно, с трудом, надолго, быстро забывает _____

Зрительная _____

Слухо-речевая _____

5. Мышление

Способность к сравнению _____

Способность к обобщению _____

Способность к классификации _____

6. Развитие пространственно-временных представлений

Знание частей тела _____

Понимание пространственных предлогов _____

Времена года (знает, называет, по картинке, с помощью) _____

Части суток _____

7. Развитие математических представлений

Счет (количественный, порядковый) _____

Знание геометрических фигур _____

Сформированность представлений о форме, цвете, величине предметов (соответствует возрасту, недостаточно сформировано, не сформировано) _____

8. Моторика (ведущая рука, быстрота движений, координация, мышечная сила и состояние тонуса, точность движений) _____

9. Особенности эмоционально-волевой сферы (Отмечаются: повышенная эмоциональная возбудимость, раздражительность, вялость, заторможенность, тревожность, застенчивость, инфантильность, замкнутость, целеустремленность, инициативность, решительность, настойчивость, упрямство, агрессивность, неадекватное поведение) _____

Заключение (развитие ВПФ соответствует возрасту, парциальное недоразвитие ВПФ, дисгармоничное недоразвитие ВПФ, тотальное недоразвитие ВПФ) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Педагог - психолог _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

**Характеристика
МАДОУ "Детский сад №1" на воспитанника**

(ФИО, дата рождения, группа)

Домашний адрес _____

С какого времени посещает МАДОУ "Детский сад №1" _____ данную группу _____

Характеристика семьи:

Ф.И.О. родителей, год рождения, место работы, телефон:

Мать: _____

Отец: _____

Состав семьи: полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер.

Кто занимается воспитанием ребенка (мать, отец, бабушка, другие)

Уделяется ли достаточное внимание воспитанию и обучению ребенка?

Успехами ребенка родители - интересуются/ не интересуются, родительские собрания посещают/ не посещают, участие в жизни группы принимают/ не принимают (подчеркнуть).

Контакт воспитателей с родителями (родственниками) установлен/ не установлен (избегают общения, конфликт), другое (указать) _____

Взаимоотношения со сверстниками – общительный/ замкнутый/ агрессивный/ плаксивый/ предпочитает одиночество/ другое (указать) _____

Взаимоотношения с педагогами – доверительные, идет на контакт/ избегает общения/ агрессивно настроен/ другое (указать) _____

Соматическое здоровье – редко болеет/ часто болеет простудными заболеваниями/ имеются хронические заболевания/ плохо ест/ трудно засыпает и беспокойно спит/ иное (указать) _____

Характеристика деятельности:

Навыки самообслуживания:

может / не может самостоятельно пользоваться туалетными принадлежностями, умываться, мыть руки, расчесывать волосы;

может / не может самостоятельно одеться, раздеться, обуться, завязывать и развязывать шнурки, пользоваться ложкой, вилок;

умеет / не умеет убирать свои вещи и постель.

Игровая деятельность:

безразличие / интерес к игрушкам, любимые игры: _____;

понимает / нет понимает правила игры, выполняет / не выполняет их; вносит /не вносит изменение в содержание игры, доступна/ недоступна воображаемая игровая ситуация; роль в коллективной игре: _____,

поведение в конфликтной ситуации: _____;

отражает / не отражает свой опыт в игре; умеет / не умеет поддерживать игру.

Конструктивная и графическая деятельность:

умеет / не умеет правильно собирать матрешку, пирамидку; складывает /не складывает простые фигуры по образцу из счетных палочек; выполняет / не выполняет постройки из кубиков;

навыки рисования (дом, дерево, человек и др.) сформированы / сформированы частично / не сформированы;

лепка: может / не может скатать шарик, брусок из пластилина и др.;

изображает /не изображает вертикальные линии, горизонтальные линии, вогнутые линии; может / не может изображать фигурки по образцу.

Отношение к занятиям: способен /не способен контролировать свою деятельность; доводит / не доводит дело до конца, мешает педагогу, детям, быстро истощаем, работает быстро, равномерно, доводит дело до конца, медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова».

Математика: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал,

Развитие речи и ознакомление с окружающим: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Занятия по физической культуре: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Занятия по музыке: усваивает / частично усваивает / не усваивает изучаемый программный материал, _____;

Принимает / не принимает помощь (какую): словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую;

преодолеывает / не преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности; стремится преодолеть / не стремится преодолеть трудности, бросает работу, поднимает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, к детям за помощью, самостоятельно ищет выход.

Личностные особенности: эмоциональные реакции адекватные / неадекватные, ребенок активен / пассивен в различных видах деятельности, наличие / отсутствие инициативы, наблюдается уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость; **преобладающее настроение:** **поведение:** спокойное адекватное ситуации, беспокойное,

Нравственные качества: адекватное / неадекватное отношений к родным, сверстникам, другим людям, чувство привязанности, добра, склонность прийти на помощь / вредить, обижать других, агрессивность, живость, _____, умеет подчиняться требованиям взрослых, наблюдается аккуратность /неаккуратность, чистоплотность / неряшливость, адекватность /неадекватность эмоциональных реакций на одобрение и порицание.

Основная сложность при взаимодействии с ребенком и его семьей _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Воспитатель _____ / _____
подпись *(расшифровка подписи)*

Заведующий: _____ / _____
подпись *(расшифровка подписи)*

Логопедическое представление для ПМПК

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст (на момент обследования) _____

Группа _____ Программа _____

Образовательное учреждение: МАДОУ "Детский сад №1"

Особенности раннего психофизического и речевого развития: ползать:

Сидеть: Стоять: Ходить: Гуление: Лепет:

Слова: Фраза: Особенности речи: _____

Особенности речевой среды _____

Общая моторика _____

Мелкая моторика _____

Анатомические особенности артикуляционного аппарата: Губы:

Зубы: Язык: Мягкое небо:

Артикуляционная моторика _____

Звукопроизношение: _____

Общее звучание речи _____

Слоговая структура речи _____

Фонематические процессы _____

Состояние языкового анализа и синтеза _____

Понимание речи _____

Словарный запас _____

Грамматический строй речи _____

Связная речь _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Учитель-логопед _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575856

Владелец Кобелева Ольга Анатольевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023