

ПРИНЯТО

Протокол заседания
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №3»
от 15.10.2024 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Психолого – педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №3»
от 14.10.2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБДОУ «Детский сад №3»
от 15.10.2024 г. № 531-О

ПОЛОЖЕНИЕ
О
ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ «Детский сад №3»

1. Общие положения

1.1 Положение о психолого – педагогическом консилиуме МБДОУ «Детский сад №3» (далее – ППк) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утвержденным приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии", а так же Уставом МБДОУ «Детский сад №3» и локальными нормативными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад №3» (далее – МБДОУ).

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3 Задачами ППк являются:

1.3.1 выявление трудностей в освоении Образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) МБДОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается приказом директора МБДОУ.

2.2 В ППк ведется [документация](#) согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк семь лет.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБДОУ.

2.4 Состав ППк определяется и утверждается для каждого конкретного случая психолого – медико – педагогического сопровождения ребенка.

2.5 В состав ППк входят:

- председатель - заместитель директора МБДОУ;
- методист;
- заведующий Филиала;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог.

Заместитель председателя определяется из числа членов ППк при необходимости.

Секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

К участию, при необходимости, могут быть привлечены:

- воспитатели/ старшие воспитатели;
- специалисты МБДОУ;
- медицинские работники.

При отсутствии специалистов в МБДОУ они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

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 обучающегося 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 обучающегося.

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

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

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

2.9 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется [Представление](#) ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1 ППк работает по плану, составленному на учебный год.

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 обучающихся.

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

3.5 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ОП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель (старший воспитатель) или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося 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 обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

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

5.4 Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. **Протоколы** заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта

развития хранится у председателя консилиума и выдается заведующим, старшим воспитателям Филиалов, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шалинского городского округа «Детский сад №3»

Заводская ул., д. 1, п.г.т. Шаля, Свердловская область, 623030
Тел. 8(34358) 2-12-13, факс 8(34358) 2-26-18, E-mail: ds3_shal@mail.ru
ИНН 6657003591, ОГРН 1026601507327

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №3»

№ _____
20__ г.

от " __ " _____

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

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

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Шалинского городского округа «Детский сад №3»

Заводская ул., д. 1, п.г.т. Шаля, Свердловская область, 623030
Тел. 8(34358) 2-12-13, факс 8(34358) 2-26-18, E-mail: ds3_shal@mail.ru
ИНН 6657003591, ОГРН 1026601507327

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад №3»

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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-медико-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 обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

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

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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 образовательной организации:

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 образовательной организации <3>.

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/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 отношении 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, контрольной работы и пр. (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 учителем - 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.

Подпись председателя ППк. Печать МБДОУ.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью директора МБДОУ, печатью МБДОУ;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

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

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Директору МБДОУ
«Детский сад №3»
Е.В. Давыдовой
от _____

Отказ

Я, _____

отказываюсь от прохождения речевой комиссии в ТПМПК со своим ребёнком

_____ ,
последующего зачисления его на логопедический пункт МБДОУ «Детский сад №3» и
проведения коррекционно-развивающих занятий с учителем-логопедом в связи с

_____ .
С речевым диагнозом ребёнка ознакомлен(а). Рекомендации от учителя - логопеда получены,
о последствиях предупрежден(а). Претензий к учителю - логопеду МБДОУ «Детский сад №3»
не имею.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя)

Представление педагога – психолога на обучающегося МБДОУ «Детский сад №3»

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 ребенка (социально- бытовая ориентировка)

4. Особенности латерализации

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.

_____/_____

Логопедическое представление на обучающегося МБДОУ «Детский сад №3»

Ф.И.О.ребенка _____
 Дата рождения _____
 Возраст на момент обследования _____
 Дошкольное учреждение _____
 Группа _____

1. Речевое окружение _____
 (недостатки речи у близких, двуязычные, наследственность и т.д.)

2. Краткий анамнез _____
 (беременность, её течение, роды, раннее физическое развитие, заболевание раннего возраста)

3. Раннее речевое развитие:
 Гуление _____
 Лепет _____
 Слово _____
 Фраза _____

4. Слух, зрение _____

5. Общая и мелкая моторика _____

6. Связанная речь:
 Общая характеристика речи _____
 (рассказ, пересказ, типы используемых предложений, владение речью в соответствии с возрастом)

Общее звучание речи _____
 (темп, плавность, голос, дыхание, интонация)

7. Строение артикуляционного аппарата _____

8. Двигательная функция _____

9. Звукопроизношение:

Отсутствие звуков _____

Смещение звуков _____

Замена звуков _____

Искажение произношения _____

10. Фонематический слух, звуковой анализ и синтез _____

11. Слоговая структура и звуконаполняемость слова _____

12. Словарный запас:

Общая характеристика словарного запаса _____

13. Грамматический строй речи:

Словоизменение _____

Словообразование _____

Синтаксис _____

(типы построения предложений и особенности нарушения их строения)

14. Заключение _____

15. Рекомендации _____

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Педагогическая характеристика
(оценка особенностей развития ребенка дошкольного возраста)

Ф.И.О. ребенка _____
Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____
Дошкольное учреждение _____ группа _____
Воспитатели группы _____

Оцениваемая характеристика

1. Внешний вид. Отношение родителей _____
2. Поведение в группе _____
3. Игра в общение с детьми и взрослыми _____
4. Социально- бытовые навыки и ориентировка в пространстве _____
5. Отношение к занятиям и успеваемости _____
6. Темповые характеристики деятельности _____
7. Физическое развитие _____
8. Моторное развитие _____
9. Дополнительные особенности развития ребенка _____

_____ (его положительные или отрицательные качества)

10. Разделы программы, которые вызывают наибольшее затруднения, или, наоборот, очень легко даются ребенку _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись педагога/расшифровка

Социальная часть карты развития ребенка

1. Фамилия, имя ребенка _____ пол _____
Дата рождения _____
2. Состав семьи _____
3. Какой данный ребенок по счету в семье _____
4. Фамилия, имя, отчество матери _____
Возраст _____ образование _____
Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
5. Фамилия, имя, отчество отца _____
Возраст _____ образование _____
Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
6. С кем проживает ребенок _____
7. Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его воспитании _____

8. Другие члены семьи (имя, возраст) _____
9. Жилищно – бытовые условия семьи _____
10. Если родители в разводе:
Сколько лет было ребенку, когда родители развелись? _____
С кем из родителей ребенок остался? _____
Как ребенок относится/ отнесся / к разводу? _____
Поддерживает ли ребенок отношения с родителями, не живущими с ним после развода, каковы эти отношения _____
11. Кто из родственников проводит больше времени с ребенком? _____
12. Материальное положение семьи / крайне низкий уровень, ниже – среднего, средний, высокий _____
13. Кто из членов семьи является источником доходов _____
14. Дополнительные сведения о ребенке или семье, которые вы можете сообщить _____

Социальная карта состоялась со слов мамы

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

Анамнестическая карта развития ребенка

Фамилия, имя ребенка _____

Возраст _____

1. Беременность по счету _____

Течение _____

(токсикозы /угроза прерывания)

2. Возраст матери при рождении ребенка _____

3. Роды по счету _____ в срок, запоздалые _____ наркоз:

да,нет;

быстрые, стремительные, длительные;

самостоятельные: да, нет;

со стимуляцией: да, нет;

вакуум, экстракция: да, нет;

выдавливание: да, нет;

оценка по шкале АПГАРа _____

4. Вес и рост ребенка при рождении _____

5. Отклонения в поведение в первые три месяца жизни _____

6. Раннее развитие: своевременное, опережающее, с задержкой / нужно подчеркнуть /

7. Наследственные и хронические заболевания родителей _____

Раннее психомоторное развитие

1. Удержание головы (N- 1.5 мес.) _____

2. Ползает (N- 5 мес.) _____

3. Сидит (N- 6 мес.) _____

4. Ходит (N- до 1 г.) _____

5. Первые зубы (6-8 мес.) _____

6. Правша, левша, амбидекстр _____

Особенности раннего развития

1. Речевое развитие:

Гуление (N- 2-3 мес.) _____

Лепет (N- 4-8 мес.) _____

Первые слова (N- 1.) _____

Первая фраза (N- 1,5- 2г.) _____

Отмечались ли грубые искажения звуко-слоговой структуры и аграмматизмы после 3 лет

2. Наблюдения невролога:

Обращались к неврологу / в каком возрасте/ _____

Причина обращения _____

Диагноз _____

3. Перенесенные заболевания:

до 1 месяца _____

до 1 года _____

после года до 3 лет _____

4. Детские дошкольные учреждения:

с какого возраста пошел в ДОУ _____

особенности адаптации к ДОУ _____

болезни /ОРВИ, дискенизия, головные боли и т.п. _____

5. Характеристики моторики:

излишне подвижен _____

не координирован в движениях _____

двигательно беспокоен _____

заторможен, неповоротлив _____

6. Группа здоровья _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись специалиста)