

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»

ВВЕДЕНО

Приказом заведующего муниципальным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 301  
Красноармейского района Волгограда»  
№ 99-од от 01.09.2015 г.



Померанцева И.В.

УТВЕРЖДЕНО

Советом Детского сада  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 301  
Красноармейского района Волгограда»

Протокол № 4 от «01» сентября 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 01-14-10/2015 о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда» (далее — образовательная организация ОО) в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98 № 124-ФЗ;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- Письмом МО РФ № 27/901-6 от 27.03.2000 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».
- Письмом Министерства образования РФ №АФ-150/06 от 18.04.2008г. «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

1.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме регламентирует деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк), включая порядок проведения им комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей.

1.2. ПМПк создается в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование)

и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций

1.3. ПМПк является структурным подразделением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк) в системе образования в качестве ее низового звена, оказывающего помощь детям, имеющим проблемы развития. ПМПк работает во взаимодействии с вышестоящими структурными подразделениями психолого-медико-педагогической службы.

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

1.5. ПМПк ОО создается приказом заведующего ОО при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего ОО.

1.7. ПМПк ОО в своей деятельности руководствуется Уставом ОО, договором между ОО и родителями (законными представителями), договором между ПМПк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк), настоящим положением.

1.8. Информация о проведении обследования детей в комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся (заведующим ОО.)

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи ПМПк**

### **2.1. Основная цель ПМПк ОО:**

Целью ПМПк является определение и организация в рамках детского сада адекватных условий развития и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от особенностей нервно – психического и физического развития.

### **2.2. В задачи ПМПк детского сада входят:**

— Диагностическая – состоит в определении уровня нервно – психического и физического развития, динамическом наблюдении и педагогическом контроле за состоянием детей с целью раннего выявления неблагоприятных тенденций, задержек и недостатков в развитии.

— Профилактическая – ориентирована на создание условий для успешной адаптации ребёнка в ОУ – просветительская работа с педагогами и родителями (лицами их заменяющими) воспитанников; профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

— Коррекционная – направленная на своевременное преодоление имеющихся недостатков в развитии и проблем, связанных с тяжелой адаптацией ребёнка в ОУ.

— Комплексное исследование знаний, умений, навыков, познавательной деятельности, эмоционально – волевой сферы, посредством изучения и наблюдения за динамикой психического развития. Выявление резервных возможностей развития воспитанника;

определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся и ОО возможностей

— Развитие познавательной активности, обеспечение устойчивой положительной мотивации к различным видам продуктивной деятельности. Формирование знаний, умений и навыков с учетом возрастных и индивидуально – типологических возможностей детей.

— Формирование различных направлений деятельности, их мотивационных, ориентированно – операционных и регуляционных компонентов. Развитие эмоционально – волевой и поведенческой сфер. Формирование коммуникативных способностей.

### **3. Порядок создания и организация работы ПМПк**

#### **3.1. В состав ПМПк входят следующие работники ОО:**

- старший воспитатель;
- воспитатели группы, представляющие воспитанника на ПМПк;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- врач-педиатр;
- старшая медицинская сестра.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПМПк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4. Периодичность проведения ПМПк определяется реальными запросами ОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ПМПк является руководитель ОО.

3.6. Председатель:

- организует деятельность ПМПк;
- информирует членов ПМПк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- контролирует выполнение решений ПМПк.

3.7. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона РФ «Об образовании» определяется ОО самостоятельно.

3.8. Обследование детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы, осуществляется в комиссии по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других

организаций с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.9. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в ОО при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.

3.8. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.9. Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

3.10.

3.11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.11.1. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

3.12. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в ОО) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.13. При отсутствии в ОО условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную ПМПК.

3.14. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

3.15. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

3.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.17. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.18. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

3.19. Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами консилиума осуществляются бесплатно

3.20. Заключение консилиума носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер. Родители (законные представители) детей имеют право: присутствовать при обследовании детей на консилиуме, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей; получать консультации

специалистов консилиума по вопросам обследования детей и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей; в случае несогласия с заключением территориальной комиссии обжаловать его в районную комиссию.

#### **4. Функциональные обязанности специалистов ПМПк.**

##### **4.1. Председатель ПМПк:**

- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПМПк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- обеспечивает контроль за использованием сертифицированных методик;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПМПк;
- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;
- несет ответственность за качественное оформление документации (в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства Образования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк)» № 27 / 901 – 6 от 27.03.2000); данным инструктивным письмом);
- ведет регистр детей группы риска социально опасного положения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.

##### **4.2. Педагог-психолог:**

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведет документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционные программы с детьми;
- проводит консультирование родителей.
- изучает условия жизни и воспитания ребёнка в семье;
- участвует в разработке и реализации индивидуальных планов сопровождения детей, стоящих на внутриведомственном учете;
- участвует в реализации педагогических, профилактических программ образовательного учреждения;
- отслеживает выполнение рекомендаций специалистов семьёй воспитанника группы риска социально опасного положения и социального сиротства;
- участвует в работе ПМПк.

##### **4.4. учитель-логопед:**

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- устанавливает уровень речевого развития;
- ведет документацию в установленном порядке;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ПМПк.

#### 4.5. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско – родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ПМПк.

### 5. Документация

#### 5.1. Протоколы ПМПк.

5.2. Индивидуальные программы психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников и их семей.

5.3. Журнал записи детей на ПМПк

5.4. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

5.5. Журнал сведений о динамике развития воспитанников, который заполняется перед проведением повторного обследования на ПМПк.

5.6. Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

5.7. График плановых заседаний ПМПк

### 6. Ответственность ПМПк

#### 4.1. ПМПк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ПМПк.

**Список документов, необходимых для прохождения ПМПК (комиссия).**

Для проведения обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют в комиссию документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- а) заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в комиссии;
- б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации). Если у ребенка есть инвалидность: документ, подтверждающий инвалидность;
- ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

При необходимости комиссия запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

Запись на проведение обследования ребенка в комиссии осуществляется при подаче документов.

**О формах учета деятельности специалистов ПМПк**

**1. Журнал записи детей на ПМПк**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

**2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Возраст	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомендации	Специалист или состав ПМПк

**3. Журнал сведений о динамике развития воспитанников, который заполняется перед проведением повторного обследования на ПМПк.**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата обследования на ПМПк	Динамика развития (положительная, отрицательная, волнообразная, и т.д.)	Дата повторного обследования на ПМПк	Всего (с неблагоприятной и благоприятной динамикой)

**4. Карта (папка) развития обучающегося**

Основные блоки

<p>1. «Вкладыши»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— педагогическая характеристика;</li> <li>— выписка из истории развития;</li> </ul> <p>при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка</p>
<p>2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— заключения специалистов ПМПк;</li> <li>— коллегиальное заключение ПМПк;</li> <li>— дневник динамического наблюдения с фиксацией:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>времени и условий возникновения проблемы,</li> <li>мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности,</li> <li>сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.</li> </ul> </li> </ul>

- 5. График плановых заседаний ПМПк**
- 6. Протоколы ПМПк**



**7. Индивидуальные программы психолого-медико-педагогического сопровождения**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

<b>Направление работы</b>	<b>Цель</b>	<b>Содержание работы</b> (коррекционно - развивающая работа)	<b>Результат проведенной работы</b>	<b>Ответственный</b>

**О порядке взаимодействия ПМПк с родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника и с ПМПк**

**ДОГОВОР**

*между образовательным учреждением (в лице руководителя образовательного учреждения) и родителями (законными представителями) обучающегося в образовательного учреждения о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении*

<p><b>Руководитель образовательного учреждения</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(указать фамилию, имя, отчество)</p> <p><b>Подпись</b></p> <p><b>М.П.</b></p>	<p><b>Родители (законные представители) обучающегося</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(Указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей, характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными).</p> <p><b>Подпись</b></p> <p><b>М.П.</b></p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк</p>	<p>Выражает согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк</p>

**Бланк заявления от родителей о согласии на обследование ребенка**

Председателю ПМПк

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу обследовать моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

с целью определения образовательного маршрута.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_

**Представление педагога – психолога на воспитанника ДОУ**

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 поведения  
 \_\_\_\_\_
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)

**Логопедическое представление на воспитанника ДОУ**

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. Связная речь:

- Общая характеристика речи

\_\_\_\_\_ (качество рассказа, пересказ, уровень связанности, 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:

- Словоизменения

---

- Словообразования

---

- Синтаксис (типы построения предложений и особенности нарушения их строения)

---

- Понимание текста

---

14. Заключение

---

15. Рекомендации

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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 и общение с детьми и взрослыми \_\_\_\_\_
4. Речевое развитие \_\_\_\_\_
5. Социально- бытовые навыки и ориентировка в пространстве \_\_\_\_\_
6. Отношение к занятиям и успеваемости \_\_\_\_\_
7. Темповые характеристики деятельности \_\_\_\_\_
8. Физическое развитие \_\_\_\_\_
9. Моторное развитие \_\_\_\_\_
10. Дополнительные особенности развития ребенка (его положительные или отрицательные качества) \_\_\_\_\_
11. Разделы программы, которые вызывают затруднения \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись педагога)

**Выписка из медицинской карты  
( история развития )**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_

1	Уровень физического развития	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий	Примечание
2	Группа здоровья	1	2	3	4	
3	Беременность матери	С осложнениями (указать какими) анемия, бактериальный вагинит		Без осложнений		
4	Роды	Срочные		Преждевременные (по причине чего)		
		Нормальные		Патологические (с осложнениями, какими)		



5	Эпикриз новорожденности	Естественное вскармливание	Искусственное вскармливание		
6	Анализ заболеваний и нарушений	Аллергия	Инфекционные		
		Хронические			
7	Осмотр специалистами и учет в диспансерах	Ортопед			
		Логопед			
		Хирург			
		Лор			
		Психоневролог			
		Невропатолог			
		Окулист			

Заполнял \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 9

### 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, дети \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Приложение 10

**Коллегиальное заключение  
психолого - медико- педагогического консилиума**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обследования \_\_\_\_\_

Дошкольное учреждение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Краткий анамнез \_\_\_\_\_

Причины направления на ПМПк \_\_\_\_\_

Время возникновения и динамика основной проблемы ребенка \_\_\_\_\_

Заключение

\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_

Председатель ПМПк \_\_\_\_\_

Члены ПМПк \_\_\_\_\_