

Согласовано:
Родительским
комитетом
Протокол № 5
от 01.04.2025г.

Принято:
на педагогическом
совете № 4 от
01.04.2025г.

Утверждаю:
Заведующий МОУ Детского
сада № 47
Е.В. Сычева
Приказ № 97 от 01.04.2025г.



**Положение о Психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 47 Центрального района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ Детского сада № 47 (далее - ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление у детей в возрасте от 3 до 7 (8) лет трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», с учетом Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, Приказ Министерства Просвещения РФ от 01.11.2024 г. № 763.

2. Организация деятельности ППк:

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего МОУ Детского сада № 47.

2.2. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:
- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

2.3. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*.

Текущая документация хранится в кабинете педагога-психолога ДОУ. Документация ППк хранится в архиве в течение 4 лет с момента выпуска

ребёнка из ДОУ в специально оборудованном месте и выдается только членам ППк, о чем в журнале регистрации архива ППк делается соответствующая запись.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.5. Состав ППк:

председатель ППк - старший воспитатель,
секретарь ППк - определяются из числа членов ППк,
члены ППк педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,
музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели.

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. На каждого ребенка заполняется протокол обследования, согласно *приложению 3*.

2.8. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, составляется в соответствии с *приложением 4*. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк 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.

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) оформляются и предоставляются следующие документы в бумажном и электронном виде:

- а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обследуемого, обследуемого в возрасте старше 14 лет;
- б) копия свидетельства о рождении обследуемого (для лиц, не достигших 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- г) направление МОУ Детского сада № 47 на ПМПк; (*приложение №7*)

д) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о направлении на комиссию (при наличии);

е) представление психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающегося) (при наличии) (*Приложение №5*);

ж) копия заключения (заключений) комиссии о результатах ранее проведенного обследования (при наличии);

з) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и ИПРА (при наличии);

и) медицинское заключение, содержащее информацию о состоянии здоровья обследуемого, результатах медицинских обследований и (или) лечения, выданное медицинской организацией по месту жительства (регистрации) обследуемого в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации («Выписка из истории развития») *Приложение №8*. Медицинское заключение действительно для предоставления в комиссию в течение 6 месяцев со дня его оформления.

2.10. При проведении обследования родитель (законный представитель) обследуемого предъявляет в комиссию оригиналы документов, указанных в пунктах «а», «б», «в» пункта 2.8. настоящего Положения.

2.11. Во время проведения обследования в комиссию родителем (законным представителем) обследуемого предъявляются результаты самостоятельной продуктивной деятельности (рисунок).

3. Режим деятельности ППк:

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ или родителей (законных представителей) 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), педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ дошкольного образования

МОУ Детского сада № 47, 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ 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 воспитанника.

4.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение б*).

4.3. Председатель ППк совместно с секретарем заблаговременно информируют членов ППк о предстоящем заседании, организуют подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, 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 специалистами составляются представления и характеристики, разрабатываются рекомендации. На заседаниях ППк обсуждаются результаты обследования воспитанников специалистами ДОУ и 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 воспитанников:

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 образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, режиму дня, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных программ;
- профилактику асоциального (агрессивного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Права и обязанности членов ППк:

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ,

родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым вопросам;
- получать от заведующего ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к воспитаннику.

7. Права родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанников, при обсуждении результатов обследования и вынесении заключения;
- высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания воспитанников;
- получать консультации и разъяснения специалистов по вопросам обследования воспитанников на ППк и оказания им психолого-педагогической помощи, о своих правах и правах детей;
- в случае несогласия с заключением ППк обжаловать его в ТПМПК.

7.2. Заключение ТПМПК носит для родителей (законных представителей) обследуемых рекомендательный характер.

7.3. Предоставленное родителем (законным представителем) заключение комиссии ТПМПК является основанием для:

- создания в ДОУ специальных условий для получения образования;
- создания условий проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, семьи которых находятся в социально опасном положении.

7.4. Заключение ПМПК действительно для предоставления в ДОУ в течение 1 календарного года со дня его подписания.

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

8. Ответственность специалистов ППк

8.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

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:

№	Дата	Тематика заседаний	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 (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ 00; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

	ФИО обучающегося, класс/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 классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного

					представителя) пакет документов получил (а). «_»_____20_г. Подпись: Расшифровка: Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).
--	--	--	--	--	---

9. Журнал регистрации архива ППк по форме:

Журнал регистрации архива ППк

№ п/п	Дата поступления пакета документов в архив	ФИО воспитанника	Ответственный сотрудник (подпись)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума наименование
МОУ Детского сада № 47

№ ____

от

«__» _____ 20 ____ г.

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, копии рабочих тетрадей, контрольных и
проверочных работ 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

Протокол обследования ребенка
психолого-педагогическим консилиумом

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Место работы консилиума: _____

ДАННЫЕ О РЕБЕНКЕ

Ф.И.О.: _____

Число, месяц, год рождения: _____

Домашний адрес: г. Гаджиево, ул. _____ д. _____ кв. _____

Откуда прибыл (из семьи, детского сада): _____,

Ф.И.О. родителей, возраст, образование, профессия:

мать: _____

отец: _____

6. Статус ребенка-инвалида справка МСЭ: _____ № _____

7. Кем направлен на ППк _____

8. Причина обращения _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ОБСЛЕДОВАНИЯ**

1. Согласие родителей (законных представителей) на проведение психологопедагогического обследование и сопровождение специалистами ППк.

2. Педагогическая характеристика.

3. Логопедическое представление.

4. Психологическое представление.

5. Дефектологическая характеристика.

6. Другие документы: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Усвоение программного материала:

1. Элементарные математические представления: _____

2. Восприятие цвета, формы, величины: _____

3. Временные представления: _____

4. Пространственные представления: _____

5. Особенности личности и игровой деятельности: _____

6. Навыки самообслуживания: _____

7. Особенности поведения ребенка в ходе обследования: _____

8. Внимание: _____

9. Память: _____

10. Мышление: _____

11. Работоспособность, отношение к обследованию, критичность, использование помощи: _____

12. Понимание обращенной речи: _____

13. Строение артикуляционного аппарата: _____

14. Особенности речи: _____

Выводы специалистов ППк:

Учитель-логопед _____

Педагог-психолог _____

Учитель-дефектолог _____

Специалисты ППк подпись Ф.И.О.

Председатель

Заместитель председателя

Педагог-психолог

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Секретарь

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МОУ Детского сада № 47**

Дата: «__» _____ 202__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

выводы об имеющихся у ребёнка 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: представление ППк на воспитанника.

Специалисты ППк подпись Ф.И.О.

Председатель

Заместитель председателя

Педагог-психолог

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Секретарь

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

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

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

**Представление психолого-педагогического консилиума на
воспитанника для предоставления на ПМПК**

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Домашний адрес:

Общие сведения (дата поступления в ДООУ, характер адаптации, группа, форма обучения, программа обучения, период освоения программы, получаемая ранее коррекционно-развивающая помощь, факты, способствующие повлиять на поведение и развитие ребенка в ДООУ):

Сведения о семье (ФИО родителей, возраст, состав семьи, краткая характеристика детско-родительских отношений, трудности, переживаемые в семье, отношение семьи к трудностям ребенка):

Информация об условиях и результатах образования ребенка в ДООУ:

1) Характеристика развития ребенка (по основным образовательным областям) на момент поступления в ДООУ (познавательное, речевое, физическое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое);

2) Характеристика развития ребенка (по основным образовательным областям) на момент подготовки характеристики:

- познавательное развитие (познавательная активность, общая осведомленность, характеристика внимания, восприятия формы, цвета, величины, характеристика памяти, мышления):

- речевое развитие;

- физическое развитие (особенности общей моторики);

- художественно-эстетическое развитие;

- социально-коммуникативное развитие (общение с детьми и взрослыми, игровая деятельность, навыки самообслуживания).

3) Особенности эмоционально-волевой сферы:

4) Отношение к образовательной деятельности (предпочитаемая деятельность, самооценка, интересы, хобби и увлечения ребенка, поведенческие девиации):

Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития:

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- физическое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- социально-коммуникативное развитие.

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

Дата составления документа.

Подписи председателя и членов ППк, работающих с обучающимся.

Подпись руководителя образовательной организации.

Печать образовательной организации.

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

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) моего несовершеннолетнего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(название группы)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
и сопровождение моего ребенка.

« ____ » _____ 20 _____ г. _____

/ _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование,
передачу МОУ Детскому саду № 47 в установленном порядке третьим лицам
(органам законодательной и исполнительной власти, государственным
учреждения), всех моих персональных данных и персональных данных членов
моей семьи, необходимых для оказания данной услуги.

« ____ » _____ 20 _____ г. _____

/ _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

НАПРАВЛЕНИЕ
на территориальную ПМПК

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Ф.И.О. родителей _____

Место работы _____

Предварительный диагноз:

6. Заключение учителя-логопеда:

Звукопроизношение _____

7. Слоговая структура _____

8. Лексико-грамматический строй _____

9. Прочие нарушения _____

Дата и место проведение комиссии:

Заведующий ДОУ №5 _____

ВЫПИСКА*
из истории развития ребенка

фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка

адрес регистрации по месту жительства

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Наследственность психопатически не отягощена/отягощена

Ребенок от ____ беременности, протекавшей нормально/с осложнениями

Роды ____ в срок/преждевременные _____, протекавшие без
осложнений / с осложнениями

По Апгар ____; вес ____; рост ____.

Диагноз при выписке из роддома

Раннее психомоторное развитие: держит голову с ____; сидит с ____; ходит
с ____; не ходит/с опорой

Заболевания и травмы:

до года

после года

детские инфекции

ЧМТ

Операции (наличие наркоза)

Основной медицинский диагноз

Сопутствующий диагноз

Заключения врачей-специалистов по результатам профилактического осмотра и данные объективного обследования профильного врача-специалиста (при необходимости)

1. Педиатр: оценка актуального соматического состояния ребенка

дата _____ врач

2. Офтальмолог:

дата _____ врач

3. Оториноларинголог:

дата _____ врач

4. Ортопед:

дата _____ врач _____

5. Невролог:

при заикании указать вид _____

при дизартрии указать вид _____

при

дата _____ врач _____

6. Неврологический (психический) статус (при наличии медицинских показаний представить заключение врача-психиатра профильной медицинской организации)

дата _____ врач _____

МП

Главный врач _____

(подпись)

(расшифровка)

Дата _____ 20 ____ г.