

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка- детский сад
№ 60 Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-
детского сада № 60 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «15» 04 2025 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка- детского сада № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга
от «16» 04 2025 г. № 60-АХД
Заведующий _____ Е.Н.Богомолова

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-
детского сада № 60 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «14» 04 2025 г. № 6

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-детского сада № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения ППк

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 01.11.2024 г. №763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Устава ГБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, а так же регламентирует деятельность по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее – СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

1.3. Цель ППк:

Обеспечить диагностико-коррекционное, психолого-педагогическое сопровождение детей с общим недоразвитием речи (далее ОНР), посещающих группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи, воспитанников с инвалидностью, а также воспитанников массовых групп ГБДОУ с особенностями в физическом, психическом развитии, с поведенческими отклонениями, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. Задачи ППк:

- 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;
- создание специальных образовательных условий в соответствии с заключением ТПМПК;
- проведение первичного психолого-педагогического обследования воспитанников;
- определение характера, продолжительности и эффективности коррекционно-развивающей помощи в рамках, имеющихся в ГБДОУ возможностей;
- подведение итогов коррекционно-развивающей работы с детьми;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника с ОВЗ зачисленного в группу компенсирующей направленности, динамику его речевого развития, психического или физического состояния, уровень освоения программы ГБДОУ;
- 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 ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в ГБДОУ оформляются: приказ руководителя ГБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем ГБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ГБДОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя ГБДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель. На заседании ППк где обсуждаются вопросы сопровождения детей посещающий группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи так же присутствуют воспитатели групп компенсирующей направленности и медицинский работник специально закрепленный за ГБДОУ органом здравоохранения.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

- Секретарь ППк ведёт следующую документацию (согласно приложению 1):
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- Протоколы заседаний ППк.
- Карта развития ребёнка с ОВЗ, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Журнал направлений детей на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Ход заседания фиксируется секретарём ППк в протоколе заседания ППк (согласно приложению 2).

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

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

2.6. При направлении воспитанника на территориально-психолого-медико-педагогическую комиссию родителям (законным представителям) выдается представление ППк на воспитанника (приложение 4), а также результаты самостоятельной продуктивной деятельности.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике в развитии; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на усвоение программы и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.4. 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.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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 ГБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (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 ребёнку назначается ведущий специалист: воспитатель или специалист ГБДОУ. Ведущий специалист представляет ребёнка 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 воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. В ситуации прохождения воспитанником ТПМПк, каждым специалистом консилиума проводится обследование ребенка, зачисленного в группу компенсирующей направленности, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПк по созданию СОУ и разработке психолого-педагогического сопровождения.

4.7. По результатам обследований специалистов проводится коллегиальное заседание консилиума, на котором определяется и конкретизируется весь комплекс условий обучения и воспитания ребенка с ОВЗ, зачисленного в группу компенсирующей направленности.

4.8. В ходе обсуждения результатов обследования воспитанника, зачисленного в группу компенсирующей направленности, специалистами консилиума ведется протокол, в котором указываются краткие сведения об истории развития ребенка, о специалистах консилиума, перечень документов, представленных на консилиум, результаты углубленного обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии).

4.9. В конце периода, когда реализовывалась образовательная программа, рекомендованная ТПМПК, и программа психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ, проводится итоговое заседание ПМПК, основной задачей которого является оценка эффективности деятельности специалистов сопровождения, обоснование необходимости продолжения обучения воспитанника по образовательной программе, рекомендованной ТПМПК, корректировки программы сопровождения, компонентов деятельности специалистов, определяется следующий период обучения и воспитания ребенка.

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

5. Права и обязанности членов ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить в администрацию ГБДОУ предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у детей и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- вносить в карту развития ребёнка сведения об изменениях в состоянии речевого, физического, психического развития, эмоционально-волевого состояния воспитанника;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять информацию о результатах обследования воспитанника специалистами ППк, особенностях коррекционно-развивающей работы, особенностях индивидуальной программы сопровождения, а также иную информацию, связанную с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности специалистов ППк по его сопровождению, являющуюся конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Основные функциональные обязанности членов ППк

6.1. Председатель ППк:

- организует заседания ППк;
- координирует работу ППк;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы ППк.

6.2. Секретарь ППк:

- оформляет протоколы заседаний ППк, ведёт документацию ППк;
- оповещает членов о планируемых заседаниях ППк.

6.3. Члены ППк:

- Проводят обследование воспитанников по своему профилю.
- Предоставляют результаты обследования воспитанников для ППк.
- Информировать членов ППк о результатах проведенного обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающей программы для воспитанника.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей работы с воспитанником.
- Участвуют в заседаниях ППк.
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях воспитанника, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за используемые диагностические и коррекционные методы, обоснованность даваемых рекомендаций.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения детей с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья

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

- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации коррекционно-развивающей работы по индивидуальному плану (маршруту), индивидуальному расписанию, включающему (при необходимости) дополнительный выходной день, организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей ГБДОУ.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении программы образовательного учреждения, в развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках возможностей и компетенции ГБДОУ.

7.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения детей 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 по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования ребёнка; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление детей на ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с детьми и другие варианты тематик.

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

№ п/п	ФИО ребёнка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития ребёнка, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или

педагогическое представление на ребёнка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ППк и ТПМПК, 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 педагогам и специалистам, работающим с ребёнком).

8. Журнал направлений детей на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО ребёнка, 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: _____

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: члены ППк

Отсутствовали: __ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

_____.
_____.
_____.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____.

Приложения:

- 1) характеристики _____;
- 2) копии рабочих тетрадей _____.

Председатель

Члены ППк

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс/группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

- 1) _____;
2) _____.

Председатель

Члены ППк

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

С решением ознакомлен(а)

/ _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

/ _____
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

/ _____

подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
**психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность (специалиста (специалистов), осуществляющего
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося)**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс обучения на день подготовки представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант (при наличии) образовательной программы, по которой организовано образование обучающегося: _____

1.4. Форма получения образования (выбрать нужное, подчеркнуть):

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в группе комбинированной направленности, в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, на дому, в медицинской организации, в иной группе (указать, какой, выбрать нужное,);
- вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования (выбрать нужное).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (выбрать нужное): *да, нет*

1.6. Использование сетевой формы реализации образовательной программы (выбрать нужное): *да, нет*

1.7. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (указать причину), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски занятий; иное (указать) (выбрать нужное, подчеркнуть).

1.8. Состав семьи (указать, с кем проживает обучающийся, родственные связи, наличие братьев и (или) сестер). _____

1.9. Трудности, переживаемые в семье: материальные; в связи с бракоразводным процессом; в связи с переездом в другой город или страну; плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи; низкий уровень образования одного или нескольких членов семьи; проживание с одним или несколькими членами семьи с антисоциальным поведением и (или) психическими расстройствами (выбрать нужное, подчеркнуть);

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного,

коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (указать в соотношении с возрастными нормами развития).

- 2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (указать в соотношении с возрастными нормами развития). (Приложение к представлению)
- 2.3. Уровень освоения образовательной программы обучающегося (указать соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям федеральной основной образовательной программы, в том числе адаптированной, или, для обучающегося по программе дошкольного образования - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)
- 2.4. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения (указываются особенности: мотивации к обучению; коммуникации с педагогами и одноклассниками; ситуации, в которых возникает эмоциональная напряженность; уровень истощаемости и иные особенности обучающегося).
- 2.5. Отношение семьи к трудностям обучающегося.
- 2.6. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося (указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов).
Организована /не организована
- 2.7. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута обучающегося, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и (или) условий проведения индивидуальной профилактической работы (нужное подчеркнуть).

Дата составления представления.

Руководитель осуществляющей деятельность:	организации, образовательную	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
Председатель педагогического наличии)	психолого- консилиума (при наличии)	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
Члены консилиума (специалисты), осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение обучающегося	или специалист	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</i>
<i>Печать организации, осуществляющей образовательную деятельность</i>			

Краткая характеристика развития обучающегося

на воспитанника ГБДОУЦРР- д/с № _____ Красносельского района СПб

ФИО ребенка _____

Посещаемость детского сада _____

1. Коммуникативные функции:

- контактность _____

- проявления негативизма _____

- особенности общения:

со взрослыми _____

со сверстниками _____

- особенности поведения _____

2. Игровая деятельность: _____

3. Особенности поведения на занятиях:

- отношение к занятиям _____

- поведение на занятиях _____

4. Знания, умения и навыки по программному материалу:

- восприятие цвета _____

- восприятие формы _____

- количество, счет _____

- временные представления _____

- пространственные представления _____

5. Характеристика речи ребенка:

- запоминание стихотворений _____

- умение отвечать на вопросы _____

- связная речь _____

6. Изодетельность:

- лепка _____

- рисование _____

- аппликация _____

7. Особенности моторной сферы:

- ведущая рука _____

- общая моторика _____

- мелкая моторика _____

8. Владение навыками самообслуживания _____

Дата _____

Воспитатели _____

9. Заключение учителя-логопеда:

понимание обращенной речи

звукопроизношение

слоговая структура и звуконаполняемость

фонематические функции

грамматический строй речи

уровень развития связной речи

особенности поведения ребенка во время обследования

Предварительный диагноз:Примечание

при себе необходимо иметь:

1. Характеристику воспитателя, для детей посещающих ГБДОУ
2. Свидетельства о рождении +копию
3. Свидетельство о браке, в случае разных фамилий родителя и ребенка
4. Паспорт
5. Сменную обувь

Заключение специалистов:**1. Педиатр** (эпикриз ребенка, поступающего в ГБДОУ):

Ребенок от ___ беременности, протекавшей

Роды

При рождении вес гр., рост см., оценка Апгар / баллов

Период новорожденности

Держит голову с мес., сидит с мес., ходит с мес.

Гуление с мес., лепет с мес., первые слова с мес.

Перенесенные инфекционные заболевания:

Прочие заболевания:

Травмы, операции:

Аллергоанамнез

Реакции на прививки

Наследственность

На дисп. учете по Ф-30

Группа здоровья Физ. развитие

Мед. группа по занятиям физ. воспитания

Режимные ограничения

Диагноз _____ Дата _____ 20__ г. Подпись _____

2. Заключение врача-офтальмолога:**3. Заключение врача ортопеда или хирурга:**

(указать состояние подъязычной связки)

Штамп поликлиники:

**Выписка
из истории развития ребенка
для представления на ТПМПК**

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Адрес проживания, телефон

Адрес прописки, телефон

Из какого ГБДОУ

Предварительный диагноз

Подпись учителя-логопеда

4. Заключение ЛОР – врача:**5. Заключение невропатолога:****6. Заключение дефектолога (заполняется на комиссии):****7. Заключение психолога (заполняется на комиссии):****8. Заключение психиатра: (после консультации дефектолога и психолога)**

Новостроек, д. 24 (запись по телефону 783-48-16)

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

Я, _____, паспорт _____ выдан _____
_____, являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения, обучающегося в _____, выражаю согласие на
проведение психолого-педагогического обследования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)