

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 85 комбинированного вида»  
(МАДОУ д/с № 85)**

630061, г.Новосибирск, ул. Гребенщикова, д.3/1, ОКПО 47514924,  
ОГРН 1135476138093, ИНН 5410780064, тел. (383)349-52-82, ds\_85@edu54.ru

ПРИНЯТО:  
решением педагогического совета.  
Протокол № 1  
от «31» августа 202 2 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МАДОУ д/с № 85

/ Н. Н. Борисова /

Приказ № 23/1 от «31» 08 202 2 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-педагогическом консилиуме

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска «Детский сад № 85 комбинированного вида»

## 1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 85 комбинированного вида» (далее - МАДОУ д/с № 85) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155);
- Стратегией развития образования детей с ОВЗ и детей с инвалидностью в РФ на период до 2030 года (проект Министерства Просвещения РФ) № ТС-957/07 от

12.04.2019г.;

- Профессиональным стандартом педагога;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008г. № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом МАДОУ д/с № 85;
- Приказом о создании ППк в МАДОУ д/с № 85;
- Данным положением.

## **2. Организация деятельности ППк**

2.1. Для организации деятельности ППк в МАДОУ д/с № 85 оформляются:

- ✓ приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- ✓ положение о ППк, принятое на педагогическом совете и утвержденное заведующим МАДОУ д/с № 85.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложения 1.

2.2.1. Ведение журналов (из перечня документов приложения 1) допускается в электронном виде. Распечатываются и прошиваются журналы 1 раз в квартал.

2.2.2. Документация хранится в кабинете председателя ППк (старшего воспитателя) в недоступном для других сотрудников учреждения месте (в закрытом шкафу).

2.2.3. Документы обучающихся хранятся в кабинете председателя ППк до окончания периода их обучения. По окончании срока обучения документы архивируются и передаются в архив МАДОУ д/с № 85, где хранятся в течение трех лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ д/с № 85.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МАДОУ д/с № 85, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк), педагог-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

Также, на заседания могут приглашаться: воспитатели, заявившие ребенка на консилиум, родители ребёнка, специалисты МАДОУ д/с № 85 (музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагог-эколог и др.), специалист-консультант, педагоги дополнительного образования.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк. В отсутствие Председателя заседания проводятся под руководством заместителя председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. 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 течение трех рабочих дней после 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.

2.8. 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. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом педагогов или родителей на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 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 МАДОУ д/с № 85; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации 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 основ-

ного 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 МАДОУ д/с № 85 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 МАДОУ д/с № 85 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: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, 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 ППк составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом ППк, 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 образовательной программы;
- ✓ разработку адаптированной образовательной программы (индивидуальной) обучающегося (приложение 6);
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МАДОУ д/с № 85 (полугодие / учебный год / на постоянной основе);
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и имеющихся ресурсов МАДОУ д/с № 85.

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:

- ✓ дополнительный выходной день;
- ✓ организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- ✓ предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- ✓ предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и имеющихся ресурсов МАДОУ д/с № 85.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образователь-

ных программ МАДОУ д/с № 85, развитию и социальной адаптации могут включать в том числе:

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- ✓ разработку адаптированной образовательной программы (индивидуальной) обучающегося;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ профилактику предпосылок девиантного поведения обучающегося;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и имеющихся ресурсов МАДОУ д/с № 85.

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



## 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:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Отметка о проведении

\* - 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 коррекционно-развивающей работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционно-развивающие занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение адаптированных образовательных программ (индивидуальных) (по форме, определяемой МАДОУ д/с № 85); экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- 6) Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель на- правления	Причина на- правления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям).</i></p> <p><i>Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i></p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p> <p>Расшифровка: _____</p>

7) Протоколы заседаний ППк;

8) Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение. В карте развития находятся:

- ✓ согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- ✓ коллегиальное заключение консилиума,
- ✓ копия направления на ПМПК,
- ✓ Адаптированная образовательная программа (индивидуальная) обучающегося, которая включает в себя: результаты комплексного обследования; педагогическое представление на обучающегося; данные о специалисте, ответственном за организацию ППС; планирование/содержание коррекционно-развивающей работы, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам МАДОУ д/с № 85, работающим с обучающимся.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 85 комбинированного вида»,  
630061, г. Новосибирск, ул. Гребенщикова, д.3/1, т. 349-52-82

---

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ д/с № 85**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Члены ППк:

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

Приглашенные:

И. О. Фамилия педагога МАДОУ д/с № 85 (воспитателя, работающего с обучающимся или специалиста, участвующим в его психолого-педагогическом сопровождении).

И. О. Фамилия (мать / отец Ф.И.О. 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: \_\_\_\_\_

Члены ППк:

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

Другие присутствовавшие на заседании:

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 85 комбинированного вида»,  
630061, г. Новосибирск, ул. Гребенщикова, д.3/1, т. 349-52-82

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ д/с № 85**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф.И.О. 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, адаптированная образовательная программа (индивидуальная) и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: \_\_\_\_\_

Члены ППк:

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия \_\_\_\_\_

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)

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(Ф.И.О., 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, кратковременного пребывания);

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), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, 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\*.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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

зать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).

---

\* Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

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

9. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

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

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем)  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 85 комбинированного вида»,  
630061, г. Новосибирск, ул. Гребенщикова, д.3/1, т. 349-52-82

---

**Утверждаю:**  
председатель ППк, должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

№ протокола ППк, дата \_\_\_\_\_

**Согласовано:**  
\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Адаптированная образовательная программа**  
**для \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.**  
**на 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

## I. Информационный блок

Группа № \_\_\_\_ (средняя, старшая, подготовительная) комбинированной направленности для детей с \_\_\_\_\_

Воспитатели: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес проживания обучающегося: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О., образование, телефон): \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О., образование, телефон): \_\_\_\_\_

**Цель:** создание специальных условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

### Общие коррекционные задачи:

- 1) обучать ребенка по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования для детей с \_\_\_\_\_;
- 2) проводить коррекционно-развивающие занятия с ребенком;
- 3) отслеживать динамику развития ребёнка.

Ф.И.О. специалистов сопровождения	
Старшие воспитатели	
Воспитатели	
Специалист, ответственный за организацию ППС - _____	
Педагог-психолог	
Учитель-логопед	
Инструктор по ФК	
Музыкальный руководитель	
Инструктор по ФК (плавание)	

Заключение ТПМПК № от	Специальные образовательные потребности

**Педагогическое представление**

**Задачи развития и образования ребенка в текущем учебном году:**

Социально-коммуникативное развитие
Познавательное развитие
Речевое развитие
Художественно-эстетическое развитие
Физическое развитие

## II. Диагностический блок

Заключения специалистов (результаты комплексного обследования)

1. Заключение учителя-дефектолога

2. Заключение педагога-психолога

3. Заключение учителя-логопеда

## III. Коррекционный блок

### Модель взаимодействия специалистов коррекционно-развивающей работы

Направления сопровождения	Направления деятельности / задачи	Рекомендации
<i>Дефектологическое</i>		
<i>Психолого-педагогическое</i>		
<i>Логопедическое</i>		

## СОЦИАЛИЗАЦИЯ

Полное включение ребенка во все виды образовательной деятельности, культурно-развлекательные и досуговые мероприятия.  
Занятия по дополнительному образованию совместно со сверстниками (рекомендованные кружки и секции).

### Режим пребывания ребенка в ДОУ; Расписание занятий со специалистами

Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.

### Предполагаемые результаты (возможные достижения ребенка)

#### Мониторинг достижений ребенка

Направление деятельности	Динамические показатели развития ребенка	Дата, Ф.И.О., подпись специалиста
Медицинское		
Психолого-педагогическое		
Логопедическое		

Заключение и рекомендации:

---

---

---

---

**Ознакомлены:**

Старшие воспитатели

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Воспитатели

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Педагог-психолог

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Учитель-логопед

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Инструктор по ФК

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Муз. руководитель

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Инструктор по ФК (плавние)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_