

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

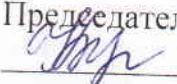
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 98 «ЗАГАДКА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 98 «ЗАГАДКА»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»,
протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»
от 31.08.2020 № 161

С учетом мнения Родительского совета
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»
Председатель Родительского совета
 Е.А. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 98 «Загадка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 98 «Загадка» (далее – учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

- дети-инвалиды – дети в возрасте до 18 лет, имеющие стойкие расстройства функций организма, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты;

- дети с особыми специальными образовательными потребностями – дети, нуждающиеся в создании специальных (индивидуализированных) условиях обучения, включая технические средства, особом содержании и методах обучения, а также в медицинских, социальных и иных услугах, непосредственно связанных и необходимых для успешного обучения.

- адаптированная образовательная программа (АОП) - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при

необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА) - это комплекс мер по реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, который разрабатывается при проведении медико-социальной экспертизы гражданина, исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности, реабилитационного потенциала на основе анализа его клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе:

- разработка и реализация АОП для воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПК, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА;

- корректировка АОП, с учетом динамики психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, их возрастных и индивидуальных особенностей;

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

1.3.4. Направление воспитанников, не достигших возраста 6,6 лет на 01 сентября последующего учебного года на ТПМПК, с целью определения готовности к обучению в классе для детей 6 – летнего возраста средней школы.

1.3.5. Контроль выполнения рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Приказом заведующего учреждения создается ППк, утверждается состав ППк. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк путем голосования членов ППк избирается секретарь ППк. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ППк. Секретарь ППк избирается на учебный год.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждением.

2.3. ППк возглавляет председатель - заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работе учреждения.

2.4. В состав ППк входят:

- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;

- по решению председателя ППк в его состав могут входить другие работники учреждения, осуществляющие обучение, воспитание, социализацию и сопровождение ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, помощник воспитателя, выполняющий обязанности ассистента (помощника) и оказывающий техническую помощь воспитаннику с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

2.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

2.6. Срок хранения документов ППк определяется номенклатурой учреждения.

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, выполняющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем заседания ППк.

2.9. На заседании члены ППк, участвовавшие в обследовании, представляют индивидуальные заключения на ребенка, рекомендации, вырабатывают коллегиальное заключение ППк (Приложение 3). Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае невозможности ознакомления родителя (законного представителя) в день заседания ППк (служебная командировка, отпуск, отсутствие по причине нетрудоспособности и др.) ознакомить в течение пяти рабочих дней со дня устранения причины отсутствия.

2.11. Родители (законные представители) подписывают коллегиальное заключение ППк, отмечая в письменной форме свое ознакомление с коллегиальным заключением ППк.

2.12. 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 и ООП Учреждения.

2.13. 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.

2.14. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) ППк подготавливает пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в договоре о взаимодействии между ТПМПк и ППк образовательного учреждения в части, касающейся учреждения. Данный пакет документов выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.15. Разработка АОП членами ППк осуществляется в течение двух месяцев при предоставлении в учреждение родителями (законными представителями):

- копии коллегиального заключения ТПМПк;
- личного заявления родителей о приеме на обучение по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования по форме, утвержденной ~~директорским~~ актом учреждения, регламентирующим прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- копии ИПРА для детей-инвалидов.

2.16. АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов:

- разрабатывается в соответствии со сроком, установленным ТПМПК;

- с учетом мнения родителей (законных представителей).

- принимается Педагогическим советом учреждения, утверждается заведующим ~~учреждения~~;

2.17. Реализация АОП осуществляется с даты ее утверждения.

5.1 На период реализации АОП назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист осуществляет методическую поддержку педагогическим работникам учреждения в реализации АОП, выходит с инициативой повторных обсуждений воспитанника на ППк (при необходимости).

5.2 С целью определения образовательной программы, специальных условий для получения образования, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов члены ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

5.3 В конце текущего учебного года (апрель – май) проводится итоговое плановое заседание ППк. На итоговом плановом заседании ППк подготавливаются листы динамики развития обучающегося с ОВЗ для представления в ТПМПК.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения 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: каждую третью среду месяца.

3.4 Внеплановые заседания ППк проводятся:

3.4.1 при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2 при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;

3.4.3 при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения;

3.4.4 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.

3.6 Функции членов ППк:

3.6.1 Председатель ППк:

- определяет дату заседания ППк;

- организует обследование ребенка членами ППк, составляет график обследования воспитанников специалистами ППк и осуществляет контроль по его исполнению;

- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ППк;

- **проводит** заседание ППк;
- осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3.6.2 Секретарь ППк:

- организует подготовку к проведению заседания ППк;
- ведет протокол ППк;
- ведет журналы ППк.

3.6.3 Члены ППк:

- оформляют согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования ППк;
- проводят обследование обучающегося и разрабатывают рекомендации;
- осуществляют деятельность в соответствии с задачами ППк, указанными в п.1.3 настоящего положения.

- не реже одного раза в квартал осуществляют оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. (Приложение 9).

3.7 Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.8 Членам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется локальным актом учреждения, регламентирующим оплату труда работников.

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

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 работников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3 Обследование детей проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.4 По данным обследования составляют индивидуальные заключения педагога-психолога (Приложение 5), учителя-логопеда (Приложение 6).

4.5 Воспитатель, представляющий ребенка на ППк, подготавливает педагогическую характеристику воспитанника (Приложение 7).

4.6 В проведении обследования обучающегося могут принимать другие педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (при необходимости).

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 ТПМПК и могут включать в том числе:

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

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 учебному расписанию, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3 Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	№ протокола и дата заседания ППк	Коллегиальное заключение

Нумерация коллегиальных заключений осуществляется с начала учебного года

5. Протоколы заседания ППк;
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включающая:

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление;
- коллегиальное заключение ППк;
- копии коллегиального заключения ТПМПК;
- копия ИПРА (для детей-инвалидов);
- копия **выписки** из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации) (Приложение 8)

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

- лист динамики реализации АОП с ребёнком ОВЗ.

7. Журнал учета детей, прошедших ТПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Дата коллегиального заключения ТПМПК	№ коллегиального заключения ТПМПК	Рекомендации ТПМПК (указать рекомендуемую АОП, спец. условия)	ОВЗ	инвалид

Нумерация журнала учета осуществляется с начала учебного года

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 98 «ЗАГАДКА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 98 «ЗАГАДКА»)

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»

« ____ » ____ 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, коллегиальное заключение 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

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк
 МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка» № _____

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения _____

Посещает группу _____

Обучается по программе _____

Коллегиальное заключение ППк:

Рекомендации:

Председатель ППк _____ **ФИО**
подпись

Члены ППк:

Педагог-психолог _____ **ФИО**
подпись

Учитель-логопед _____ **ФИО**
подпись

Учитель-логопед _____ **ФИО**
подпись

Воспитатель _____ **ФИО**
подпись

С решением ознакомлен (а)

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

С решением согласен (на)

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

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

В соответствии с рекомендациями ППк:

согласен пройти ТПМПК

отказываюсь пройти ТПМПК

« _____ » 20 _____ / _____
подпись **ФИО (полностью) родителя (законного представителя)**

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

Я, _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) воспитанника

являясь родителем /законным представителем _____
нужное подчеркнуть ф.и.о. ребенка, дата рождения

выражаю согласие/несогласие _____ на психолого - педагогическое
нужное написать

обследование и сопровождение моего (ей) сына (дочери).

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения « _____ » _____ 20 ____ года

Повод обращения в ПМПк _____

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования

2. Характеристика деятельности:

- Познавательная активность и работоспособность

- Особенности внимания

- Особенности памяти

3. Характеристика интеллектуального развития

- Особенности восприятия

- Особенности мышления

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

5. Социально - эмоциональное развитие

- Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми

Заключение педагога-психолога:
(уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности)

Рекомендации:

Дата _____ 20__ г.

Педагог-психолог _____
Ф.И.О.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения « _____ » _____ 20__ года

Повод обращения в ПМПк _____

Результаты обследования:

1. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо)

2. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание):

3. Звукопроизношение:

Б - П - М		Ц	
В - Ф		Ш	
Д - Т - Н		Ж	
К - Г - Х		Ч	
Й		Щ	
С		Л	
С'		Л'	
З		Р	
З'		Р'	

4. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза:

а) воспроизведение слоговых рядов с оппозиционными звуками:

б) дифференциация оппозиционных звуков в словах-паронимах:

5. Количественная и качественная характеристика словаря:

6. Грамматический строй речи:

7. Слоговая структура слова:

8. Особенности связной речи:

Заключение:

Дата _____ 20 ____ г.

Учитель-логопед _____

Ф.И.О.

подпись

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»

_____ группа

Ф.И.О. воспитанника _____

Дата рождения « _____ » _____ 20__ года

Дата поступления ребенка в МБДОУ _____

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

- Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)

- Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)

- Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)

- Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки):

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, каковы взаимоотношения со сверстниками в игре):

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)

7. Навыки самообслуживания:

Дата _____ 20__ г.

Воспитатель _____
Ф.И.О.

_____ *подпись*

Воспитатель _____
Ф.И.О.

_____ *подпись*

Выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)

Фамилия ребенка _____
Имя _____ **Возраст** _____

Индексный адрес _____
 _____ МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка».

Анамнестические данные о ребенке:

Родился от _____ беременности, от _____ родов. Вес _____ Рост _____ Оценка по АПГАР _____

Особенности течения беременности и родов: _____

Раннее психомоторное развитие ребенка (сроки появления показателей)

Голову держит _____ Сидит _____ Стоит _____ Ходит _____

С какого возраста посещает ДОУ: _____

Раннее речевое развитие

гуление _____ лепет _____ первые слова _____ фраза _____

Перенесенные заболевания _____

Состоит на «Д» учете по поводу: _____

Заключения специалистов:

Врач-офтальмолог

Дата _____

Острота зрения без коррекции OS= _____, OD= _____; с коррекцией OS= _____, OD= _____

Диагноз: _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____ МКБ-10 _____

Врач-оториноларинголог

Дата _____

Диагноз: _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____ МКБ-10 _____

Врач-невролог.

Дата _____

Диагноз: _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____ МКБ-10 _____

Врач-психиатр

Дата _____

Диагноз: _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____ МКБ-10 _____

Врач-педиатр

Дата _____

Диагноз: _____ МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

Другие (врач по основному заболеванию) _____ Дата _____

Диагноз: _____ МКБ-10 _____

Рекомендации для образовательного учреждения: _____

ЛИСТ ДИНАМИКИ РЕАЛИЗАЦИИ АОП С РЕБЁНКОМ ОВЗ

Фамилия, имя, ребенка _____
 Домашний адрес _____
 МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка» группа _____ Дата рождения « ____ » ____ г. Возраст _____
 программа обучения _____ срок усвоения программы _____

Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности АОП

Дата прохождения ТПМПК, № коллегияльного заключения, решение и рекомендации	Дата утверждения АОП	Специалисты психолого-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Дата контроля динамики			Динамика развития	Причина отрицательной динамики	Заключение специалиста	Рекомендации
		Воспитатель									
		Учитель-логопед									
		Педагог-психолог									
		Другие.....									

Дата заполнения _____
 Подпись председателя ППК _____ ФИО _____

рамма, учётом и при
 дети, кже в димых
 ющие
 йства
 ощие
 итии,
 3) -
 ации
 е -
 ого
 орм
 ия

Прошито, пронумеровано
скреплено печатью учреждения

девятнадцать (19) ЛИСТОВ

Заведующий учреждением



№ п/п	Инициалы, фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата окончания школы	Дата окончания вуза	Специальность	Среднее образование	Среднее специальное образование	Высшее образование	Специальность	Среднее образование	Среднее специальное образование	Высшее образование	Специальность
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													

С. 19