

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 93»
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 93»
305018 г. Курск ул. Резиновая, 26
тел.(4712) 37 – 00 – 07; e-mail: mdou93kursk@yandex.ru**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
«30» августа 2023 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «30» августа 2023 г.

№ 275

И. о. заведующего МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 93»

_____/Конарева Л. И./

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 93»**

Курск, 2023

I. Общие положения

1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 93», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

3. Руководство и состав ППк.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, заведующий Организации, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

II. Цели и задачи ППк

2.2. Задачами ППк являются:

- _ выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- _ разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;
- содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- _ контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются: приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк; положение о ППк, утвержденное приказом руководителя Организации.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк хранится в методическом кабинете Организации.

Приказ о создании ППк, Положение о ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год хранятся до замены новыми.

Журнал учёта заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и направлений обучающихся на ПМПк, протоколы заседаний ППк, карта развития обучающегося хранятся в течение срока пребывания обучающегося в Организации и в течение 5 лет после его выбытия.

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

Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Все заседания ППк заносятся в Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение 3)

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

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение трёх рабочих дней председателем ППк. 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.

3.3 При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 5) и заносятся данные в Журнал направлений обучающихся на ПМПК (приложение 6). Коллегиальные заключения ППк фиксируются в Журнале регистрации коллегиальных заключений (приложение 7)

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 (фиксируются в Журнале регистрации обращений для психолого-педагогического обследования обращений –приложение 8) на

обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. заносятся в Журнал коррекционно-развивающей работы, проводимой специалистами ППк

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией в положении о стимулирующих и иных выплатах работникам Организации.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания ППк приказом руководителя Организации назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого - педагогического сопровождения обучающихся.

6.1. 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 общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана обучающегося; 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 Организации (полугодие, учебный год; на постоянной основе); другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.2. 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, учебному расписанию, 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 обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. 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; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6.5 Специалисты, занимающиеся с обучающимся вносят записи в Журнал коррекционно-развивающей работы (приложение 9).

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 (приложение 3)
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 7)
6. Журнал коррекционно-развивающей работы, проводимой специалистами ППк с обучающимися (приложение 9)
7. Протоколы заседания ППк; (приложение 2)
8. 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 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) (приложение 10)
9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение 6)
10. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 4)
11. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПк (приложение 5)
12. Журнал регистрации обращений для психолого-педагогического обследования обращений (приложение 8)
13. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования обращений (приложение 11)
14. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк (приложение 12)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО**

«___» _____ 20___

№___

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. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося 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

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк

№	Дата	Вид консилиума (плановый/внеплановый)	Тематика заседания
1.			
2.			

утверждение плана работы ППк; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; утверждение списка обучающихся, получающих психолого-педагогическую помощь; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимся и другие варианты тематик.

Шапка / официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

(наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Класс/группа: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания медицинского диагноза) в развитии; обучении, адаптации; о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи; о необходимости диагностического обследования на психолого-медико- педагогической комиссии (ПМПк))

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Секретарь ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____

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

С решением согласен/ _____ / _____

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

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

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

Представление психолого-педагогического консилиума дошкольной образовательной организации на ребенка для предоставления на ПМПК

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Наименование дошкольной образовательной организации

(полное наименование)

Группа (Нужное подчеркнуть: младшая, средняя, подготовительная)

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию _____

Программа обучения (Нужное подчеркнуть: общеразвивающая/ адаптированная основная образовательная программа (для обучающихся с ОВЗ) _____

(полное наименование)

Номер и дата протокола рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (для обучающихся с ОВЗ) _____

Форма получения образования:

1. В образовательной организации:

В группе (Нужное подчеркнуть: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, кратковременного пребывания, лекотеке, с применением дистанционных технологий, на дому).

2. Вне образовательной организации: в форме семейного образования. _____

3. В сочетании различных форм получения образования. _____

Факты, способные повлиять на обучение, развитие и поведение ребенка: (Нужное подчеркнуть: переход из одной образовательной организации в другую; конфликт семьи и образовательной организации; психологическая атмосфера в семье (благоприятная, нестабильная, напряженная); наличие частых, хронических заболеваний, пропусков занятий; отягощенная наследственность; замена воспитателя; наличие трудностей в семье (материальные, хроническая психотравматизация, жестокое отношение к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями в развитии, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, занимающихся ребенком; отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, оказывающих поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом) и др.

Состав семьи:

(Нужное подчеркнуть)

Полная/ неполная (с кем проживает ребенок) _____

1. Приемная семья (опека/ попечительство) _____

2. Количество детей в семье _____

Информация об условиях, результатах обучения и развития ребенка в дошкольной образовательной организации:

1. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОСТУПЛЕНИЯ в образовательную организацию (качественно в соотношении с возрастными нормами развития). (Нужное подчеркнуть).

Социально-коммуникативное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

Познавательное: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

Речевое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

Художественно-эстетическое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

Физическое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

2. Краткая характеристика РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ребенка НА МОМЕНТ ПОДГОТОВКИ ХАРАКТЕРИСТИКИ (качественно в соотношении с возрастными нормами развития). (Нужное подчеркнуть).

Социально-коммуникативное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

Познавательное: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

Речевое: соответствовало возрасту, значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало, другое

Художественно-эстетическое: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

Физическое: соответствует возрасту, значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает, другое

3. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (для воспитанников синтеллектуальными нарушениями)

4. Вид игровой деятельности (предметно-манипулятивная; сюжетно-ролевая; коллективная со сверстниками; игра с правилами, другое)

5. Динамика и результат освоения программы:

Достижение целевых ориентиров в соответствии с годом обучения (нужное подчеркнуть): соответствует возрасту, неравномерное, невысокое, крайне незначительное, фактически отсутствует, другое _____

Для обучающегося по АООП - указать результаты освоения коррекционно-развивающих курсов, динамику в коррекции нарушений _____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: (Нужное подчеркнуть)

Мотивация к обучению: сформирована, нестабильная, недостаточная, фактически не проявляется, другое _____

Характер взаимодействия с педагогами: адекватный, на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое _____

Качество деятельности при этом: ухудшается, остается без изменений, снижается, другое _____

Эмоциональная напряженность: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется, другое _____

Истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое _____

7. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом): длительность занятий, когда начались/закончились, регулярность посещения, цель и направления коррекционных занятий с педагогом-психологом, динамика обучения (положительная; незначительная; _____ отсутствует) _____ и другое _____

8. Характеристика взросления (Нужное подчеркнуть):

Отношения с семьей (благоприятные/неблагоприятные, описание известных педагогам фактов: кто из родителей является авторитетом, к кому привязан, эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

Отношение к обучению, развивающим занятиям в ДОО (предпочтения в занятиях: рисование, лепка, физическая культура, музыкальные занятия и т.д.)

Отношение к педагогическим воздействиям (похвала, замечания и т.д.);

Характер общения со сверстниками (неформальный лидер, предпочитаемый, принятый, отвергаемый, оттесненный, изолированный);

Характер занятости за пределами ДОО (круг домашних обязанностей, отношение к их выполнению; посещение развивающих центров, спортивных секций);

Значимость общения со сверстниками (предпочитает более старших или младших по возрасту);

Наличие повышенного интереса к компьютерным играм, гаджетам (более 2-х часов в день);

Особенности психосексуального развития (опережает или отстает);

Проявление различных форм поведения: ранимость, подозрительность, обидчивость, впечатлительность, агрессия (физическая, вербальная, косвенная);

9. Создание специальных условий обучения ребенка с ОВЗ, имеющего заключение ПМПК (нужное подчеркнуть: механизм адаптации программы для конкретного ребенка; специальные методические пособия и дидактические материалы; проведение групповых и индивидуальных занятий с педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-

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

Педагог-психолог	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Учитель-дефектолог	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Учитель-логопед	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)
Воспитатель	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий ДОО _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления документа _____ г.

ЖУРНАЛ НАПРАВЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПМПК

№ п/п	Дата	ФИО обучающегося, дата рождения	Класс/группа	Цель направления	Причина направления	Перечень документов переданных родителям (законным представителям)	ФИО, подпись родителя (законного представителя)

получение рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи обучающемуся и др.

неосвоение (трудности в освоении) образовательных программ; необходимость создания специальных условий обучения и воспитания; наличие неликвидированной академической задолженности в соответствии со ст.58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; наличие девиантного (общественно опасного) поведения; оформление / переоформление инвалидности; создание специальных условий ГИА и др.

представление ППк; результаты продуктивной деятельности обучающегося (копии рабочих и контрольных тетрадей, результаты процедуры ликвидации академических задолженностей) и др.

**Журнал
регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического
консилиума**

№ п/п	Дата обращения	Инициатор обращения (ФИО)		ФИО обучающегося	Класс/группа	Причина обращения	Дата проведения заседания ППк
		Родитель (законный представитель)	Педагогический работник (должность)				

назначение ведущего специалиста, педагогов, осуществляющих коррекционно-развивающую помощь, составление представления на ПМПК и/или характеристик и др.

**ЖУРНАЛ
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ, ПРОВОДИМОЙ
СПЕЦИАЛИСТАМИ ППк С ОБУЧАЮЩИМСЯ**

№ п/п	ФИО обучающегося, дата рождения	Класс/группа	Коллегиальное заключение ППк	Дата начала оказания психолого- педагогической помощи	Дата окончания психолого- педагогической помощи

**КАРТА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА,
ПОЛУЧАЮЩЕГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ**

Карта развития ребенка, получающего психолого-педагогическое сопровождение, включает в себя:

- согласие родителей (законных представителей) на обследование на ППк;
- согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
- педагогическое представление на ребенка;
- результаты комплексного обследования;
- коллегиальное заключение ППк;
- журнал коррекционной-развивающей работы, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения, с отметкой о динамике и результатах деятельности, решении проблемы;
- данные об усвоении образовательной программы;
- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (копия);
- планы коррекционно-развивающей работы специалистов ППк (копия);
- коллегиальное заключение ПМПк (копия);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), выписки из ИПРА (копии);
- справки ВК, медицинские рекомендации (копии);
- копии направлений на ПМПк.

Хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с ребенком.

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИСТАМИ ППк**

Я, _____
 ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть) (ФИО ребенка, дата рождения)

(класс/группа)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка
специалистами ППк.

«__» _____ 20__ г./_____/_____
 (подпись) (расшифровка по

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЕ
СПЕЦИАЛИСТАМИ ППк**

Я, _____
 ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем)
 (нужное подчеркнуть) (ФИО ребенка, дата рождения)

(класс/группа)

выражаю согласие на психолого-педагогического сопровождение моего ребенка специалистами ППк.

«__» _____ 20__ г. /_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

20 листов

И.о. заведующего

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 338»

Конарева Л.И.

