

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 «Чайка»
Муниципальное образование Туапсинский район**

ПРИКАЗ

От 29.10.2020 г.

№ 229 -о

г. Туапсе

**Об организации работы психолого-педагогического консилиума
(ППк) в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе в 2020-2021 учебном
году.**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Во исполнение пункта 12 плана мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утвержденного Министром просвещения Российской Федерации О.Ю. Васильевой 19 июня 2018 г., Устава учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. Создать и организовать работу психолого -педагогического консилиума в МДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе в 2020-2021 учебном году;
2. Организовать работу ППк в соответствии с Положением о психолого- педагогическом консилиуме, утвержденным приказом ДОУ № 83-о от 12 марта 2020 года.
3. Утвердить состав ППк:
Председатель – старший воспитатель ДОУ И.А. Саенко
Члены консилиума:
Кулакова Ж.А. – педагог-психолог;
Воспитатели всех возрастных групп.
4. Специалистам, включенным в ППк, в рамках основного рабочего времени провести раннюю диагностику (с первых дней пребывания ребенка в ДОУ) с целью выявления отклонений в развитии и /или состояний декомпенсации ребенка и подготовить отчет о проделанной работе в срок до 01.12.2020.

5. Утвердить План работы психолого- педагогического консилиума МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе на 2020-2021 учебный год.(приложение1).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ



И.Г.Голубева

Лист ознакомления с приказом № 229-о от 29.10.2020г.

**Об организации работы психолого-педагогического консилиума
(ПШк) в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе в 2020-2021 учебном
году.**

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	ропись
1	Саенко И.А.	
2	Кулакова Ж.А.	
3	Нуркаева Е.А.	
4	Нижугина Е.А.	
5	Рогозова Т.А.	
6	Исупова Е.В.	
7	Цыпкина Р.Н.	
8	Зайцева И.В.	

ПЛАН работы
Психолого - педагогического консилиума МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г.
Туапсе

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные
1. Первое заседание ППк			
1.1	Ознакомление членов консилиума с приказом руководителя ДОУ об организации работы ППк	сентябрь, октябрь	Саенко И.А. – председатель ППк
1.2.	Знакомство педагогов с положением о ППк, разъяснение прав, обязанностей, ознакомление с ними	сентябрь, октябрь	Саенко И.А. – председатель ППк
1.3.	Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на учебный год	сентябрь, октябрь	Саенко И.А. – председатель ППк; воспитатели
1.4.	Итоги промежуточного мониторинга адаптации воспитанников. Определение индивидуального маршрута сопровождения воспитанников	сентябрь, октябрь	Кулакова Ж.А.- педагог-психолог; воспитатель группы раннего возраста
1.5.	оформление документации ППк ДОУ	сентябрь, октябрь	Члены ППк
1.6.	Рассмотрение обращений родителей, педагогов по проблемам индивидуального развития воспитанников (поведение, речь, психическое развитие)	сентябрь, октябрь	Саенко И.А. – председатель ППк; воспитатели
1.7.	Определение круга воспитанников, требующих индивидуального образовательного маршрута развития, с помощью	сентябрь, октябрь	Весь педагогический персонал.

городского ПМПК			
2. второе заседание ППк			
2.1	Представление результатов диагностики специалистами ППк уровня развития детей с нарушениями в развитии; определение образовательных маршрутов и характера комплексной коррекционной помощи детям	ноябрь-декабрь	Члены ППк
2.2.	Анализ представленных документов: -логопедическое представление и заключение - психолого- педагогическая характеристика и заключение - педагогическая характеристика	декабрь	Кулакова Ж.А. – педагог-психолог; Синельникова А.С, - учитель-логопед; Воспитатель группы, представляющей ребенка
2.3.	Утверждение списка детей, направляемых на ПМПк для определения дальнейшего маршрута образования	декабрь	Члены ППк
2.4.	Проведение консультации по психолого- педагогическим вопросам, а также по вопросам методики работы с детьми. Психолого-педагогическое сопровождение семьи, воспитывающего ребенка с нарушениями в развитии	В течение года	Члены ППк
3. третье заседание ППк			
3.1.	Оценка эффективности АООП и АОП. Динамика развития речи, высших психических функций и эмоционально-волевой сферы у детей.	январь, февраль	Члены ППк
3.2.	Динамическая оценка состояния дошкольников. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. Подготовка	февраль	Члены ППк

	рекомендации для родителей и педагогов по дальнейшему сопровождению детей группы риска			
4. четвертое заседание ППк				
4.1	Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных учителем-логопедом, педагогом-психологом, воспитателями	май		Председатель ППк Саенко И.А.
4.2	Составление рекомендаций родителям детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению в городскую ПМПк. Подведение итогов.	май		Члены ППк
4.3.	Утверждение списка детей с нарушениями в развитии для направления на ПМПк с целью определения дальнейшего маршрута обучения	май		Члены ППк

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 «Чайка»
Муниципальное образование Туапсинский район
г. Туапсе**

ПРИКАЗ

От 12.03.2020 г.

№ 83-о

г. Туапсе

**Об утверждении положения о Психолого- педагогическом консилиуме в
МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе.**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Во исполнение пункта 12 плана мероприятий по созданию специальных условий получения общего и дополнительного образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 годы, утвержденного Министром просвещения Российской Федерации О.Ю. Васильевой 19 июня 2018 г., Устава учреждения п р и к а з ы в а ю:

п.1. Утвердить Положение о психолого - педагогическом консилиуме Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район в новой редакции.

п.2. Утвердить состав психолого- педагогического консилиума в составе:
- Саенко И.А. – старший воспитатель – председатель ППк;
- Кулакова Ж.А. – педагог-психолог ДОУ- член ППк;
- Рогозова Т.А. – воспитатель ДОУ- член комиссии.

п.3. В организации работы консилиума членам ППк ДОУ руководствоваться данным положением.

п.4. Общее руководство деятельностью ППк оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



И.Г. Голубева

ПРИНЯТО:
На педагогическом Совете
МБДОУ ДС № 34 «Чайка»
Протокол № 3 от 11.03.2020г.



УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ ДС
№ 34 «Чайка» г. Туапсе
/ И.Г. Голубева /

Приказ № 83-о от 12 марта 2020 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;
- 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:
- приказ руководителя о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное руководителем ДОО.
- 2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определяется положением о ППк и составляет 3 года.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОО.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя ДОО, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при

необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

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 воспитанника 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 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 воспитательно-образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию, оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальные планы работы в соответствии с планом заседаний ППк, а так же запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе 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 воспитаннику назначается ведущий специалист (воспитатель или другой специалист). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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:

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

* - утверждение плана работы ППК; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; направление воспитанников на ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

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

№	Ф.И.О воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППК;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

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

Приложение 2
к Положению о ППк
МБДОУ ДС № 34
«Чайка» г. Туапсе

Муниципальное бюджетное дошкольное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец/законный представитель воспитанника)*

Повестка дня:

1.
2.

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности и другие материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____

Члены ППк: _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

другие присутствующие на заседании: _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение 3
к Положению о ППк
МБДОУ ДС № 34
«Чайка» г. Туапсе

Муниципальное бюджетное дошкольное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе «__» _____ 20__ года	
Общие сведения	
ФИО воспитанника _____	
Дата рождения _____	
Группа _____	
Образовательная программа _____	
Причина направления на ППк _____	
Коллегиальное заключение ППк	
<i>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.</i>	

Рекомендации педагогам	

Рекомендации родителям	

Приложение: <i>планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):</i>	
Председатель ППк _____	И.О. Фамилия
Члены ППк _____	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
С решением ознакомлен(а) _____	_____
подпись	расшифровка (полностью)
С решением согласен (на) _____	_____
подпись	расшифровка (полностью)
С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____	

подпись	расшифровка (полностью)

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ППК
_____ (ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания и др.;

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 (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 нарушением развития, а так же 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, 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, 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 организации².

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (автор 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 образовательной 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 оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом).

8. Получаемая коррекционно-развивающая психолого-педагогическая помощь (конкретизировать): занятия с логопедом, дефектологом, психологом, регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления³:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность и постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний – например, запретили родители, исключили из секции. и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

² Для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

³ Для подростков, а также воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. 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.

дата составления документа

подпись председателя ППк.

печать ОО

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП – указать динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью руководителя ЛЛ (уполномоченного лица), печатью ОО.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 5
к Положению о ППК
МБДОУ ДС № 34
«Чайка» г. Туапсе

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППК

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

номер, серия паспорта, когда и кем выдан

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО воспитанника, дата рождения

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

