

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65» (далее - Учреждение) на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. N P-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности от "04" июля 2016 г., N 2311, серия 46 Л 01, номер бланка 0000471;
- Устава Учреждения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

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;

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. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждением.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк.

2.2. В ППк ведется документация:

- ✓ Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- ✓ Положение о ППк.

- ✓ График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- ✓ Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (*Приложение 1*).
- ✓ Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (*Приложение 2*).
- ✓ Протоколы заседания ППк (*Приложение 3*).
- ✓ Журнал направлений обучающихся на ПМПк (*Приложение 4*).
- ✓ Коллегиальное заключение ППк (*Приложение 5*).
- ✓ Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (*Приложение 6*).
- ✓ Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (*Приложение 7*).
- ✓ Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение специалистами ППк (*Приложение 8*).
- ✓ Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*Приложение 9*).

2.3. Документы ППк хранятся у председателя консилиума и выдаются руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся. Срок хранения документов ППк -5 лет.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель Учреждения,
 - 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),
- воспитатели.

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

Тематика заседания:

- 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 коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ Учреждения;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 3*). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении ППк (*Приложение 5*).

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 (*Приложение 5*) доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе коллегиального заключения ППк (*Приложение 5*), а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (*Приложение 6*).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК <1> выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в Журнале направлений обучающихся на ПМПК (*Приложение 4*)

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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, 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, педа-

гогических и руководящих работников Учреждения; 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 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 7*).

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: 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 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 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 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 Учреждении / месяц, полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- ✓ 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 индивидуальному учебному плану, расписанию, 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;
- ✓ снижение объема задаваемой на дом работы;
- ✓ предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- ✓ 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 <2> могут включать в том числе:

<2> *Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.*

- ✓ 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.
- ✓ 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей), зафиксированного в Коллегиальном заключении ППк (Приложение 9).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01.01.2020 и действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**Журнал учета
заседаний психолого-педагогического консилиума
и
обучающихся, прошедших психолого-педагогический консилиум**

N п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

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

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 65»**
г. Курск, 305000, ул. Горького, д. 40, тел.: (4712) 70-31-20, 70-31-22
E-mail: mdou65kursk@yandex.ru
ИНН 4629032011 КПП 463201001 ОКПО 11095073 ОГРН 1034637009945

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 65»**

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Учреждении, роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец /законный представитель ФИО обучающегося).

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ 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 направлений обучающихся на ПМПК

N п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень докумен- тов, переданных родите- лям (законным предста- вителям) Я, ФИО родителя (за- конного представите- ля), пакет документов получил(а). "___"_____ 20___ г. Подпись: Расшифровка:</p>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 65»**
г. Курск, 305000, ул. Горького, д. 40, тел.: (4712) 70-31-20, 70-31-22
E-mail: mdou65kursk@yandex.ru
ИНН 4629032011 КПП 463201001 ОКПО 11095073 ОГРН 1034637009945

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 65»**

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО 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, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель 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 (на)

(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
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 65»
на ребенка для предоставления на ПМПК**

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Наименование дошкольной образовательной организации

_____ (полное наименование)

Группа (младшая, средняя, подготовительная)

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию _____

Программа обучения (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 (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: (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:

1. Полная/ неполная (с кем проживает ребенок) _____

2. Приемная семья (опека/ попечительство) _____

3. 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).

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).

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 с интеллектуальными 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:

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:

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

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

Члены ППк

Педагог-психолог _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель-дефектолог _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Учитель-логопед _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Воспитатель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель ППк _____ / _____ /

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

Дата составления документа _____ г.

Приложение 7.

**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)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть) (ФИО ребенка, дата рождения)

(группа)

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

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

**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)

_____ (группа)

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

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

**Карта развития обучающегося,
получающего психолого-педагогическое сопровождение**

1. Результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося.
2. Коллегиальное заключение консилиума.
3. Копии направлений на ПМПК.
4. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.