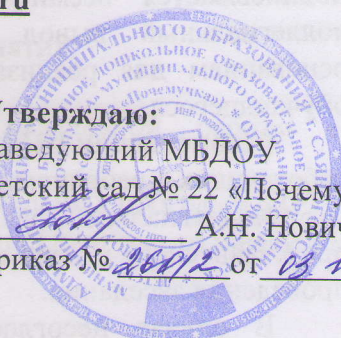


Принято:

на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от 19.12.2019 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 22 «Почемучка»
А.Н. Новичихина
приказ № 260/2 от 03.10.2019



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск детского сада № 22 «Почемучка» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

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

1.3. 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство работой ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.2. При создании ППк оформляется приказ заведующего ДОУ с утверждением состава ППк на текущий учебный год.

2.3. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе ДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

В состав ППк могут входить социальный педагог (при наличии в ДОУ), воспитатель (при необходимости).

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми членами ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследования обучающегося.

Рекомендации ППк являются обязательными к исполнению для всех педагогов ДОУ, работающих с ребенком.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания или не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания, или в течение трех рабочих дней с момента начала работы с ребенком (случаи приема/увольнения педагогов, перевода ребенка на обучение в другую группу).

2.7. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленного обследования, или разрешения конфликтных и спорных вопросов, специалисты ППк могут рекомендовать родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию г. Саяногорска (далее – ТПМПК).

2.8. При направлении обучающегося в ТПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

Представление ППк на обучающегося и Направление (приложение 4) для предоставления в ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Отметка о выданных документах выполняется в Журнале регистрации выдачи направлений на ТПМПК (приложение 9).

3. Режим деятельности ППк

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

График проведения заседаний ППк утверждается приказом заведующего ДОУ.

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), педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Заседания ППк могут включать следующую тематику:

- утверждение плана-графика 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 обучающимися;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ТПМПК;
- составление и утверждение планов индивидуальной работы с детьми (индивидуальных траекторий развития);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОО;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- другие актуальные для ДОО темы.

3.6. 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.

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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.

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 ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

Отметка об инициаторе обращения и заявленной причине обследования выполняется в Журнале регистрации заявок и обращений в ППк (приложение 6).

4.3. Председатель 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 председателем ППк обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог или педагог-психолог.

Отметка о назначенном ведущем специалисте выполняется в протоколе заседания ППк.

Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.6. По данным обследования каждым специалистом заполняется протокол обследования, составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.7. На ППк представляются следующие документы (приложение 7):

- заключения специалистов (тетрадь: «Протоколы обследования обучающегося ППк»);
- педагогическое представление или характеристика ребенка.

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

Последовательность представлений специалистами заключений определяется председателем ППк.

4.8. 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, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, учебному расписанию, в том числе:

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

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения ребенка;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно планировать свою работу, контролировать сроки заседаний;
- выбирать оптимальные средства, формы и методы работы с обучающимися;
- использовать в диагностике и коррекции отклонений в развитии детей апробированные и утвержденные методики.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- использовать адекватные диагностические и коррекционные методы работы;
- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей профессиональной компетенции;
- работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- своевременно составлять заключения и разрабатывать рекомендации;
- обеспечить ведение документации и её хранение.

7. Документация ППк

7.1. Документы ППк:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график заседаний ППк на учебный год;
- протоколы заседаний ППк (приложение 1).
- коллегиальное заключение ППк (приложение 2).
- представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК (приложение 3);
- согласие (или не согласие) родителей (законных представителей) на коррекционное сопровождение обучающегося в МБДОУ детский сад №22 «Почемучка» (приложение 5);
- журнал регистрации заявок и обращений в ППк (приложение 6);
- протоколы обследования обучающегося ППк (приложение 7).
- журнал регистрации заключений и рекомендаций ППк (приложение 8);
- журнал направлений обучающихся на ТПМПК (приложение 9).

7.2. Документация ППк (архив) хранится в методическом кабинете ДОУ не менее пяти лет и выдается только членам ППк.

7.3. Ответственным за хранение документации ППк является председатель ППк.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 22 «Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППк)

№ от _____ 20 ____ г.

Вид консилиума: (плановый, внеплановый)

Присутствовали:

Повестка заседания:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

- 1.
2. ...

Приложения (характеристики, представления, протоколы обследования и другие необходимые документы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк	подпись	И.О. Фамилия
------------------	---------	--------------

Заместитель председателя ППк	подпись	И.О. Фамилия
------------------------------	---------	--------------

Секретарь ППк	подпись	И.О. Фамилия
---------------	---------	--------------

Члены ППк:

должность	подпись	И.О. Фамилия
должность	подпись	И.О. Фамилия
должность	подпись	И.О. Фамилия
должность	подпись	И.О. Фамилия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22
«Почемучка» муниципального образования г. Саяногорск

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА
МБДОУ детский сад №22 «Почемучка» г. Саяногорск**

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 решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи*

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Председатель ППк	подпись	/	И.О. Фамилия
Заместитель председателя ППк	подпись	/	И.О. Фамилия
Секретарь ППк	подпись	/	И.О. Фамилия

Члены ППк:

должность	подпись	/	И.О. Фамилия
должность	подпись	/	И.О. Фамилия
должность	подпись	/	И.О. Фамилия
должность	подпись	/	И.О. Фамилия

С решением ППк ознакомлен: _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен: _____ / _____
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен частично, не согласен с пунктами: _____

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

С заключением ППк ознакомлен:

_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
дата	подпись	ФИО, должность педагогического работника
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
дата	подпись	ФИО, должность педагогического работника
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
дата	подпись	ФИО, должность педагогического работника

Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ТПМПК

ФИО, дата рождения, группа

Общие сведения

Дата поступления в МБДОУ д/с №22 «Почемучка» _____

Программа обучения _____

полное наименование

Форма организации образования: в группе общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности, комбинированной направленности, кратковременного пребывания; на дому; семейное образование (*необходимое подчеркнуть*)

Факты, способные повлиять на поведение и обучение ребенка (*необходимое отметить*):

- | | |
|---|---|
| ☐ переход из одной ОО в другую ОО;
☐ перевод в состав другой группы;
☐ замена педагога;
☐ межличностные конфликты в среде сверстников;
☐ конфликт семьи с ДОУ; | ☐ наличие пропусков (непосещение) ДОУ;
☐ наличие частых, хронических заболеваний;
☐ обучение на основе инд. учебного плана |
|---|---|

Другое _____

Состав семьи _____

с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых

Трудности, переживаемые в семье (*необходимое отметить*):

- | | |
|--|---|
| ☐ материальные;
☐ хроническая психотравматизация;
☐ жестокое отношение к ребенку;
☐ проживание совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами;
☐ братья/сестры с нарушениями развития; | ☐ 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 ДОУ

1. Краткая характеристика развития ребенка на момент поступления в ДОУ в соответствии с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, норма, частично опережало*).

– Познавательное развитие _____

– Речевое развитие _____

– Двигательная сфера _____

– Коммуникативно-личностное развитие _____

2. Краткая характеристика развития ребенка на момент подготовки представления в соответствии с возрастными нормами развития (*значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, соответствует норме, частично опережает*).

– Познавательное развитие _____

– Речевое развитие _____

– Двигательная сфера _____

– Коммуникативно-личностное развитие _____

3. Динамика развития ребенка (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*).

– Познавательное развитие _____

– Речевое развитие _____

– Двигательная сфера _____

– Коммуникативно-личностное развитие _____

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в ДОУ (для детей с интеллектуальными нарушениями):

5. Динамика освоения программного материала

Программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП):

6. Достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) требованиям программы (необходимое отметить):

- ☐ фактически отсутствует;
☐ крайне незначительное;
☐ невысокое;

- ☐ неравномерное;
☐ достаточное;
☐ высокое.

7. Особенности, влияющие на результативность обучения (подчеркнуть):

Мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная, достаточная.

Сензитивность в отношениях с педагогами: на критику обижается, прекращает деятельность, дает аффективную вспышку протеста, фактически не реагирует

Другое

Качество деятельности при этом ухудшается, остается без изменений, улучшается

Эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется

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

Другое

8. Отношение семьи к трудностям ребенка: игнорирование; готовность к сотрудничеству; наличие родственников, близких людей, оказывающих поддержку; дополнительные (оплачиваемые родителями) занятия (с логопедом, дефектологом, психологом, педагогом)

9. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать с кем из специалистов ДОУ, длительность, регулярность):

10. Характеристики взросления/ особенности поведения:

Отношение к педагогическим воздействиям

Характер общения со сверстниками

Способность критически оценивать свои поступки и поступки окружающих

Самооценка

Проявления агрессии

Оппозиционные установки или негативизм

Повышенная внушаемость

Вывод, коллегиальное заключение

дата « » 20 г.

Председатель ППк

Заместитель председателя ППк

Заведующий МБДОУ

подпись / И.О. Фамилия

подпись / И.О. Фамилия

подпись / И.О. Фамилия

М.П.

С представлением ППк ознакомлен: / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

Направление на обследование территориальной ПМПК

ОУ МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Группа _____

Цель: определение специальных образовательных условий

Основание: решение ППк МБДОУ д/с №22 «Почемучка»

Заведующий МБДОУ _____

(подпись заведующего МБДОУ)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Повторное обследование ребенка:

Направление на обследование территориальной ПМПК

ОУ МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

группа _____

Цель: повторное обследование

Основание: решение ППк МБДОУ д/с №22 «Почемучка»

Руководитель МБДОУ _____

(подпись руководителя МБДОУ)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласие родителей (законных представителей) на коррекционное сопровождение обучающегося
в МБДОУ детский сад №22 «Почемучка»

Я, _____ согласен (не согласен) на
_____ ФИО родителя (законного представителя)
коррекционное сопровождение моего ребенка _____
_____ ФИО ребенка

которое включает в себя:

- диагностику речевого и познавательного развития ребенка;
- консультирование родителей (по желанию);
- направление ребенка на консультацию к специалистам детской поликлиники.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу по интересующему вопросу;
- отказаться от коррекционного сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив воспитателю группы заявление об отказе на имя заведующего сада.

« _____ » 20 ____ г.

Подпись: _____ Расшифровка подписи: _____

Приложение 6

Журнал регистрации заявок и обращений в ППк

№	Дата обращения	Причина, содержание обращения	Инициатор обращения	Специалист, принявший заявку	Продоланная работа
1					

Приложение 7

Протоколы обследования обучающегося ППк

1	ФИО ребенка
	дата рождения
	звукотипизация
	фонематический слух
	ед.ч.-мн.ч.
	один-много
	уменьшительно-ласкат.
	счет
	согласование сущ. с прил.
	предлоги
	слоговая структура слова
	обобщение
	детеныши
	профессии
	антонимы
	связная речь
	эмоциональная лабильность
	тревожность/гиперактивность
	личностная активность
	самооценка
	навыки самообслуживания
	восприятие
	мышление
	память
	внимание
	мелкая моторика
	соц-быт ориентировка
	заключение

Характеристика

ФИО ребенка: _____
 Дата рождения: _____
 Адрес проживания: _____
 МБДОУ д/с №22 «Почемучка»
 Группа: младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе + название
 Тип группы: общеразвивающая, компенсирующей направленности

1. Общие сведения о ребенке

Срок пребывания в ДОУ, в каком возрасте поступил, откуда поступил. Группа здоровья + соматическое здоровье (болеет редко; часто болеет; имеет хронические нарушения здоровья; плохо ест; трудно засыпает и беспокойно спит). Ведущая рука. Оценка адаптации ребенка в группе (хорошая; удовлетворительная; недостаточная; плохая) ИЛИ уровень адаптации ребенка в группе (высокий, средний, низкий). Семья (полная/неполная, мать-одиночка, приемный ребенок, отчим/мачеха; малоимущие, многодетные, приемная семья, вынужденные мигранты, находящиеся в трудной жизненной ситуации; отношения)

2. Социально-бытовые навыки (соответствуют возрасту; недостаточно сформированы; не сформированы) – питание, одежда, самообслуживание, самостоятельность.

3. Коммуникативные умения и навыки – особенности общения со сверстниками, взрослыми (трудностей нет; не умеет поддерживать игру; предпочитает быть в одиночестве; плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; конфликтен; агрессивен и т.д.)

4. Особенности игровой деятельности (игра соответствует возрасту; игра соответствует более раннему возрасту; преобладает манипулятивная игра; игра отсутствует)

5. Отношение к занятиям, деятельность (соответствует возрасту; не способен контролировать свою деятельность; неусидчив, не доводит дело до конца; мешает педагогу, детям; быстро истощаем). Темп деятельности (соответствует возрасту; сонлив и вял в течение дня; темп работы на занятиях не равномерен; работает медленно и невнимательно; темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»)

6. Усвоение образовательной программы (усваивает программу хорошо; усваивает программу удовлетворительно; программу усваивает с трудом; программу не усваивает) + отметить основные трудности.

7. Понимание инструкции (понимает сразу; требует уточнения или упрощения формулировки; понимает после показа, демонстрации нужных действий; не понимает, производит хаотичные и неадекватные действия). Речевое развитие (речь соответствует возрасту; речь невнятная, имеются трудности звукопроизношения; бедный словарный запас; речь грамматически неправильна; запинки в речи; речи нет) + связная речь, ЛГСР, звукопроизношение, фонематический слух, словарь.

8. Моторика (соответствует возрасту; моторно неловок, неуклюж; нарушена) Ориентировка в пространстве и времени (соответствует возрасту; недостаточно сформирована; нарушена)

9. Общая оценка развития и поведения ребенка, рекомендации педагога

Заведующий МБДОУ д/с №22 «Почемучка» _____ Дата: «_____» _____ 20 ____ г.
 Воспитатели: _____ подпись / И.О. Фамилия
 _____ подпись / И.О. Фамилия
 _____ подпись / И.О. Фамилия

Родители, законные представители (подчеркнуть):

ОЗНАКОМЛЕН(А), согласен(а), не согласен(а), частично согласен(а)

_____ подпись

_____ расшифровка

Журнал регистрации заключений и рекомендаций ППК

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1						

Журнал направлений обучающихся на ТПМПК

№	ФИО обучающегося	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (согласны/не согласны, дата, подпись, расшифровка)
1						

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459263

Владелец Новичихина Альбина Николаевна

Действителен с 02.11.2024 по 02.11.2025