

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 37
«КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ № 37 «Колокольчик»
протокол от 28.01.2025 №2/1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ №37 «Колокольчик»
Я.О.Остертаг
от 06.02.2025 № ДС37-11-64/5

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00DFF1739ACCACFA2FF3E03E41C363FBAF
Владелец:
Остертаг Яна Олеговна
Действителен: 12.07.2024 с по 05.10.2025

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета
МБДОУ № 37 «Колокольчик»
протокол от 03.02.2025 №3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 «Колокольчик» (далее - МБДОУ № 37 «Колокольчик») осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк ДОУ.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ №37 «Колокольчик» приказом руководителя МБДОУ № 37 «Колокольчик».

Для организации деятельности ППк оформляются:

- Приказ руководителя МБДОУ № 37 «Колокольчик» о создании ППк с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк, утвержденное руководителем МБДОУ № 37 «Колокольчик».

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Документация ППк вносится в номенклатуру МБДОУ №37 «Колокольчик». Ответственным за хранение документов является председатель консилиума.

Документы ППк хранятся в кабинете председателя в строго отведенном месте. После выбытия обучающегося из МБДОУ №37 «Колокольчик», документация хранится в архиве. Срок хранения - 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБДОУ № 37 «Колокольчик».

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4.1. Председатель ППк ДОУ (в его отсутствие заместитель председателя):

- организует деятельность ППк ДОУ;
- согласовывает план работы ППк ДОУ;

- согласовывает график проведения ППк ДОУ на учебный год;
- утверждает повестку для заседания ППк ДОУ;

имеет право давать обязательные к исполнению поручения членам ППк ДОУ;

- принимает решение об участии в заседаниях ППк ДОУ лиц, не являющихся членами ППк ДОУ;

- контролирует выполнение решений ППк ДОУ.

2.4.2. Секретарь ППк ДОУ:

- подготавливает повестку заседания ППк ДОУ и информирует членов ППк ДОУ о предстоящем заседании не позднее, чем за 3 рабочих дней до его проведения;

- подготавливает и в установленном порядке рассылает председателю и членам ППк ДОУ документы, необходимые для работы ППк ДОУ;

- ставит в известность родителей (законных представителей) и членов ППк ДОУ о необходимости обсуждения проблемы ребенка;

- ведет Журнал учета заседаний ППк ДОУ и обучающихся, прошедших ППк ДОУ, Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк ДОУ, Журнал регистрации направлений, обучающихся на ТПМПК, журнал выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ТПМПК (формы Журналов приложение 6);

- ведет и подписывает протоколы заседаний ППк ДОУ.

2.4.3. Члены ППк ДОУ:

- участвуют в заседании ППк ДОУ и в выработке коллегиальных решений;

- вносят предложения о созыве внеочередного заседания ППк ДОУ, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк ДОУ;

- получают необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию ППк ДОУ;

- выполняют коллегиальное решение ППк ДОУ, исполняют поручения председателя ППк ДОУ;

- подписывают протоколы ППк ДОУ, коллегиальные заключения ППк ДОУ;

- принимают АОП.

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

Ход заседания фиксируется в протоколе согласно приложению 2.

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

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.6. При направлении (приложение 6) обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ №37 «Колокольчик» 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, педагогических и руководящих работников МБДОУ № 37 «Колокольчик»;
- 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.

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 МБДОУ № 37 «Колокольчик» с письменного согласия 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель, 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 МБДОУ № 37 «Колокольчик» на постоянной основе.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 37 «Колокольчик».

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, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного 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 МБДОУ № 37 «Колокольчик».

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 37 «Колокольчик».

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

6. Ответственность членов ППк

6.1. Члены ППк ДОУ, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;

- за принимаемые решения;

- сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППк.

7. Срок действия Положения ППк

7.1. Положение действует до принятия нового.

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 по форме:

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
6. Протоколы заседаний ППк ДОУ.
7. 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 МБДОУ № 37 «Колокольчик», педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*
8. Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: - направление ППк; - коллегиальное заключение ППк; - характеристика обучающегося. Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) " ____ " ____

					_20__ г. Подпись: _____ _____ Расшифровка: _____ _____
--	--	--	--	--	--

10. Журнал учета присутствия/отсутствия родителей (законных представителей) на заседании ППк.

N п/п	ФИО обучающегося	ФИО родителя (законного представителя)	Время и дата проведения ППк	Отметка о получении приглашения родителя (законного представителя)
			Дата: _____ _____ Время: _____ _____	Я, _____ _____ _____ _____ ФИО родителя (законного представителя) даю свое согласие в проведении ППк (в моем присутствии/ без моего присутствия) «_____» _____ 20__ г Подпись _____ Расшифровка _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ №37
«Колокольчик»

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в МБДОУ № 37 «Колокольчик», роль в ППк)

И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ПП

_____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 37
«КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ ДС № 37 «Колокольчик»)**

ул. Просвещения, 23, ул. Просвещения, 31, г. Сургут
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра, 628400
тел: (3462) 24-90-02, 24-43-54
e-mail: ds37@admsurgut.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ №37 «Колокольчик»**

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 _____

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))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 37
«КОЛОКОЛЬЧИК»**

(МБДОУ ДС № 37 «Колокольчик»)

ул. Просвещения, 23, ул. Просвещения, 31, г. Сургут
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра, 628400
тел: (3462) 24-90-02, 24-43-54
e-mail: ds37@admsurgut.ru

Характеристика обучающегося

(представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК)
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления в образовательную организацию;

программа обучения (полное наименование);

форма организации образования:

1. в группе

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

класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;

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 обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), 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 учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает обучающийся – родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к обучающемуся, факт проживания совместно с ним родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также 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 обучающимся).

Информация об условиях и результатах образования обучающегося в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, 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 организации (для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок/лицо, достигшее возраста 18 лет (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (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 учебной 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, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям обучающегося (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с обучающимся (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов, динамика коррекции нарушений

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

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

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отнесенный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным поведением):

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ППк _____ Ф.И.О.
М.П.

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

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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

Приложение 6 к Положению
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ № 37 «Колокольчик»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»
(МБДОУ № 37 «КОЛОКОЛЬЧИК»)**

НАПРАВЛЕНИЕ

По решению психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 37
«Колокольчик» в ПМПК (психолого - медико - педагогическая комиссия) направляется

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
воспитанник(ца) группы _____
для уточнения заключения и определения образовательного маршрута.

Председатель ППк

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.