

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МА ДОУ № 25
Протокол № 2
от «09» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МА ДОУ № 25
Драницына Л.А.
Приказ № 109
от «09» декабря 2019 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»**

г. Краснотурьинск

2019

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МА ДОУ «Детский сад № 25» (далее – Организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 приказом руководителя Организации.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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 участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3).

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.

3.2.1. 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 воспитанников.

3.2.2. 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 в других случаях.

3.3. 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 воспитанника.

3.4. 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 воспитанников.

3.5. 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) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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 воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Организации / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе;
- 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 обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

МА ДОУ «Детский сад № 25»

№

от

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Воспитатель

Родитель

Отсутствовали: 0 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение документов на нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового воспитанника.
3. Составление коллегиального заключения.

1. СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию о воспитаннике

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование воспитанника _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____ составили индивидуальные заключения по итогам обследования

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

_____ – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения _____ и предоставления ему тьютора.

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для _____

Приложения:

- 1) характеристики _____;
- 2) копии рабочих тетрадей _____

Председатель ППк

Члены ППк

Другие присутствующие

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

Дата

№

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
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-педагогической помощи)
Рекомендации педагогам
Рекомендации родителям

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный учебный план для воспитанника.

Председатель ППк

Члены ППк

С решением ознакомлен(а) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на) _____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

_____ /
_____ /
подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

**Схема составления представления психолого-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК**

Психолого-педагогическое представление

1. Общие сведения о ребенке:

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

Дата поступления ребенка в дошкольное учреждение _____, откуда поступил (из семьи, из другого ДОО _____), были ли длительные перерывы в посещениях дошкольного учреждения, по каким причинам

2. Характеристика семьи:

Ф.И.О. родителей, год рождения, место работы

Состав семьи: полная, неполная, многодетная, наличие братьев и сестер

Тип семьи: а) благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания); б) неблагополучная (педагогически некомпетентная: отсутствует единство требований родителей, ребенок безнадзорен, с ним жестоко обращаются, систематически наказывают, плохо осведомлены о его интересах, поведении в детском саду); в) нравственно неблагополучная семья (родители ведут аморальный образ жизни, пьянство, туеядство, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются); г) конфликтная семья (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, конфликты, родители раздражительны, жестоки, нетерпимы).

Кто занимается воспитанием ребенка: мать, отец, бабушка, другие

Характер взаимоотношений родителей с ребенком: а) семейный диктат (систематическое подавление инициативы и собственного достоинства ребенка); б) чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий); в) попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка) г) сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости и горя).

3. Особенности внешнего вида ребенка: (осанка, походка (моторно неловок, неуклюж), жесты, мимика, наличие слюнотечения и т.д.).

4. Соматическое здоровье: группа здоровья _____
(болеет редко, часто болеет простудными заболеваниями, имеет хронические нарушения здоровья, хорошо /плохо ест, крепко/ трудно и беспокойно спит)

5. Особенности моторной сферы:

Общая моторика: норма, незначительно нарушены координация, темп, ритм движения, моторно неловок.

Ручная моторика: норма (сохранность функции), недостаточность мелкой моторики, моторная ограниченность, объем движений (полный, неполный, строго ограничен), темп (норма, быстрый, медленный), переключаемость (точная, неточная), координация (норма, незначительные нарушения, нарушена, неполная).

Ведущая рука: левша, амбидекстер, правша.

6. Характеристика познавательной сферы ребенка:

Характеристика внимания: (во время занятий не может быть внимательным и длительно на чем-то сосредоточиться; постоянно отвлекается; способен длительно сосредотачиваться на каком-либо деле, старателен и аккуратен в выполнении заданий)

Какое внимание преобладает: произвольное; произвольное.

Характеристика памяти: (медленно запоминает и быстро забывает; быстро запоминает и быстро забывает; тяжело дается заучивание стихотворений; пересказывая содержание сказки, рассказа, привносит вымышленные заимствования (то, чего нет в тексте); концентрируется на второстепенных объектах, не улавливая главной мысли содержания).

Преобладающий вид памяти: зрительная, слуховая

Характеристика мышления: (плохо понимает суть пространственных отношений (слева, справа, впереди, сзади, вверху, внизу, из, под, над и т.д.); - (не) осуществляет простейшие классификации (по образцу или слову по разным основаниям (кто, где живет? Кто летает, а кто бегаёт? и т.д. - (не) подбирает обобщающее слово к ряду предметов (картинок) в рамках программного материала (к 6 годам - посуда, мебель, одежда, обувь, головные уборы, игрушки, транспорт, цветы, деревья, грибы, птицы, домашние и дикие животные, овощи, фрукты, ягоды, насекомые, инструменты); - (не) умеет устанавливать простейшие причинно-следственные связи (на улице

снег - зима) (не) понимает содержание сюжетных рядов и картин, (не) выделяет главное в воспринимаемой информации (не) выполняет счетные операции; - сформированность временных представлений в рамках программного материала (знание частей суток, дней недели, времен года, их последовательности, явлений природы (определение по картинке название по признакам);

-(не) понимает смысл предлагаемых заданий.

7. Состояние знаний ребенка по разделам программы:

Запас общих сведений об окружающем: называет (не) называет своё имя, возраст, имена родителей, домашний адрес, времена года обозначает словом (затрудняется); признаки времён года называет (затрудняется) не знает; знания о животном и растительном мире соответствуют программным требованиям, недостаточны.

Сформированность навыков рисования (дом, дерево, человек и др.), лепки (скатать шарик, брусок из пластилина и др.)

Сформированность элементарных математических представлений:

Количество и счёт: ((не)дифференцирует понятия «один-много», (не) владеет количественным (порядковым) счётом в пределах..., (не)знает цифры от 1 до..., (не)соотносит цифру с соответствующим количеством предметов, (не)сравнивает множества по количеству входящих в них элементов без счёта (наложением, приложением, графическим сопоставлением) или опосредованно (через счёт), (не)знает элементы знаковой символики (<, >, +, -, =), (не)владеет составом числа ..., (не)решает примеры в пределах..., (не)решает задачи на наглядном материале.

Восприятие цвета: представление о цвете отсутствует, различает цвета, (не)узнает и (не)называет основные цвета, (не) группирует предметы по цвету.

Восприятие формы: (не) имеет представления о форме, (не)группирует геометрические фигуры, (не)выделяет по слову геометрические фигуры, (не)различает и (не)называет геометрические фигуры (плоские и объёмные), (не)соотносит форму предмета с геометрической формой, (не)группирует предметы по форме.

Временные представления: временные представления (не) сформированы, (не)ориентируется во времени суток, последовательно называет дни недели, (не)знает названия месяцев года, (не)определяет и называет время года.

Пространственные представления: пространственные представления (не) сформированы, (не)выполняет движение в указанном направлении по словесной инструкции, (не)определяет положение в пространстве по отношению к себе (слева, справа, впереди, сзади), (не)использует в речи слова, определяющие положение предмета в пространстве.

8. Отношение к занятиям: (не) способен контролировать свою деятельность, (не) доводит дело до конца, мешает педагогу, детям, быстро истощаем, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»); принимает ли помощь и какую: (словесную, практическую, стимулирующую, направляющую, организующую, обучающую); как преодолевает затруднения, возникающие в процессе деятельности: (не) стремится преодолеть, бросает работу, подглядывает за другими, плачет, переживает и нервничает, обращается к воспитателю, детям за помощью, _____ самостоятельно _____ ищет _____ выход.

9. Характеристика речи ребенка:

Звуковая сторона речи: охарактеризовать особенности звукопроизношения: в пределах возрастной нормы, фонетический строй речи сформирован недостаточно, изолированно все звуки произносит правильно, но при увеличении речевой нагрузки наблюдается общая смазанность речи, фонематические дефекты звукопроизношения (пропуск, искажения), фонологические дефекты (замены, смешения); особенности фонематического слуха: сохранный, развит недостаточно, нарушен.

Словарь:

указать: норма (словарный запас достаточный, соответствует возрастной норме), в пределах обихода, резко ограничен; в какой мере: резко ограничен, несколько ограничен, без видимых ограничений; за счет каких слов (частей речи) ограничен _____; слоговая структура слова не нарушена, негрубые дефекты слоговой структуры слова, слоговая структура нарушена, (не)нарушает структуру многосложных слов.

Грамматический строй речи:

сформирован, сформирован недостаточно, не сформирован; особенности словоизменения, словообразования: сформированы, соответствуют возрастной норме, в стадии формирования, не сформированы. Отражает сформированность следующих умений: образование множественного и единственного числа существительных и глаголов, уменьшительно-ласкательных форм существительных, умение согласовывать прилагательные с существительными, числительные _____ с _____ существительными.

Связная речь:

соответствует возрастной норме, в стадии формирования, требует дальнейшего развития, не сформирована; характер предложений (простые, сложные, распространенные, малораспространенные, нераспространенные, неполные), умение отвечать на вопросы взрослых односложно или полной фразой, умение строить предложения по демонстрации, действий по картинке, умение составить рассказ по предметной, сюжетной картинке, по серии сюжетных картинок, пересказать сказку, рассказ, рассказать стихотворение; возможность диалога.

10. Характеристика деятельности:

Навыки самообслуживания: может ли самостоятельно пользоваться туалетными принадлежностями, умываться, мыть руки, расчесывать волосы; может ли самостоятельно одеться, раздеться, обуться, застегнуться, завязать и развязать шнурки; может ли самостоятельно есть, пить, пользоваться ложкой, вилкой; умет ли убирать свои вещи и постель (подчеркнуть, что может);
Игровая деятельность: безразличие или интерес к игрушкам, любимые игры, понимает ли правила игры, выполняет ли их, вносит ли изменения в содержание игры, доступность воображаемой ситуации, роль в коллективной игре, поведение в конфликтной ситуации, отражает ли свой опыт в игре, (не) умеет поддерживать игру

Конструктивная и графическая деятельность: умеет ли правильно собрать матрешку, пирамидку, сложить по образцу простые фигуры из счетных палочек, выполнить постройки из кубиков.

11. Основные трудности, отмечаемые в общении: трудностей нет; не умеет поддерживать игру; предпочитает быть в одиночестве; плачет, малоконтактен со взрослыми, детьми; конфликтен; иное

12. Личностные особенности: адекватность эмоциональных реакций, активность или пассивность в различных видах деятельности, наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми; застенчивость, капризность, плаксивость, апатия, навязчивость, робость;

Преобладающее настроение и поведение: спокойное, адекватное ситуации, беспокойное;

Нравственные качества: адекватность отношений к родным, сверстникам, другим людям, чувство привязанности, любви, добра, склонность прийти на помощь или вредить, обижать других, агрессивность, лживость и т.д., умение подчиняться требованиям взрослых, аккуратность, чистоплотность, адекватность эмоциональной реакции на одобрение и порицание.

13. Особенности эмоционально-волевой сферы:

преобладающее настроение (мрачность, подавленность, злобность, агрессивность, замкнутость, негативизм, эйфорическая жизнерадостность), тревожный, возбудимый, неуверенный, импульсивный, стеснительный, доброжелательный, спокоен, уравновешен, двигательно расторможен, испытывает страх перед возможностью неудачи, эмоционально пассивен, внушаем, эмоциональные реакции адекватны, наличие аффективных вспышек, склонность к отказным реакциям, гнев; общее оживление при выполнении задания (двигательное, эмоциональное), успокаивается сам(а), по просьбе взрослого, при переключении на другую деятельность, наличие фобических реакций (страх темноты, замкнутого пространства, одиночества и др.); наличие смелости, решительности, настойчивости, способности сдерживать себя; активность или пассивность в разных видах деятельности; наличие или отсутствие инициативы, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с людьми; застенчивость, капризность.

14. Дополнительные особенности развития ребенка: (можно отметить, к какому виду деятельности замечены склонности, проявление творческих способностей. Причины отставания в развитии. Положительные и отрицательные качества ребенка)

Воспитатель: _____ / _____ /

Председатель ППк

Члены ППк

Заведующий МАДОУ № 25 _____ (_____)

М.П.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк МА ДОУ «Детский сад № 25»**

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____
_____ являясь родителем (законным
представителем) _____
_____ года рождения, воспитанника _____ группы,
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.
Даю согласие на ведение протокола в ходе обследования и дальнейшее
психолого-педагогическое сопровождение в соответствии с заключением
ППк. Даю согласие на хранение и обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Схема составления логопедического представления психолого-педагогического консилиума на воспитанника

для предоставления на ПМПК

Логопедическое представление

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения _____ Возраст на момент обследования _____

ДОУ № _____ с какого времени посещает ДОУ _____

Логопедическое заключение при поступлении (при наличии) _____

Речевое окружение

(недостатки речи у близких, двуязычие, наследственность и т.п.)

Слух, зрение _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат

Особенности речи, связанные с заиканием, ринолалией, дизартрией

Устная речь

Общее звучание (темп, плавность, голос, дыхание, интонированность)

Понимание речи _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез

Звукопроизношение _____

Активный словарь _____

Слоговая структура _____

Грамматический строй _____

Связная речь

Качество рассказа (пересказа), его связность _____

По опорным картинкам

Без опорных картинок

Типы используемых предложений

Потребность в помощи

Сформированность навыков чтения и письма

Выводы учителя-логопеда

Рекомендации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель-логопед _____ / _____ /

Заведующий ДОУ _____ / _____ /

М. П.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внепла- новый)
1		Утверждение плана работы ППк	Плановый
2		Обследование ...	Плановый
3		<...>	<...>

*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 воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза АОП; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другое.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

Журнал регистрации направлений на ПМПК

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Ф. И. О. воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1			Проведение обследования		Получено: Я, _____, пакет документов получил(а). _____ 20__ года. Подпись: Расшифровка:
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576012

Владелец Драницына Лилия Александровна

Действителен с 30.04.2021 по 30.04.2022