



СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя (протокол от 30.08.2024 г. № 7)

Приложение _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя

от 30.08.2024 г. № 53-А

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя (протокол от 30.08.2024 г. № 13)

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме детского сада МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмо министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения», Уставом школы.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПК) – это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.

1.3. Основная цель ПМПК – разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, имеющим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

1.4. В состав ПМПК входят постоянные участники – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, секретарь ППк и дополнительно привлекаемые специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМПК осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Принципы деятельности ПМПК

Основополагающим в работе ПМПК являются принципы:

2.1. Уважения личности и опоры на положительные качества ребенка.

Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;

2.2. Максимальной педагогизации диагностики, которые определяет приоритет педагогических задач ПМПК и предлагает, что смысл консилиума – в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;

2.3. Закрытости информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПК. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей взаимоотношения со сверстниками и учениками. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, которых может повредить ребенку, не подлежит публичному обсуждению вне заседания ПМПК.

3. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума

Задачами деятельности Консилиума дошкольного образовательного учреждения являются:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики воспитанника с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития детей, а именно: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи, и определение потенциальных возможностей воспитанников;

- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и воспитания; - организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направления их на ПМПк;

- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях ДОУ;

- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции недостатков развития и реализации программы сопровождения;

- содействие созданию специальных условий воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

- отслеживание динамики развития воспитанника и эффективности реализации

программ коррекционно-развивающей работы;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников;

- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам в образовательной деятельности;

- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития воспитанника, динамику его состояния, уровень успеваемости, а также характеристики или заключения для предоставления при необходимости в ПМПк (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», п.15).

4. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении основной образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;

- аналитическая – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа первичной информации о воспитаннике и результатах обследования на Консилиуме;

- методическая – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста в условиях Консилиума; соблюдение требования к процедуре обследования воспитанника, к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности Консилиума;

- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;

- социально-адаптивная – предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении воспитанника в образовательную деятельность.

5. Структура и организация психолого-педагогического консилиума в ДОУ

5.1. ППк создается на базе МБОУ директора на текущий учебный год.

Для организации деятельности ППк в МБОУ оформляются:

- Приказ директора МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

5.2. В ППк ведется следующая документация (Приложение 1):

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на 2024/2025 учебный год (Приложение 2);
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития воспитанника;
- Журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение. (Приложение 3).

5.3. Заседание ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Документация и отчетность ПМПк, нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ПМПк, список специалистов ПМПк хранятся у Председателя консилиума.

5.4. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 4).

Организация заседаний проводится в два этапа:

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

5.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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

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

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется следующий пакет документов, которые выдаются родителем (законным представителем):

1. Выписка из истории развития ребенка;
2. Направление на ТППК (Приложение 6);
3. Выписка из протокола заседания ППк (Приложение 7);
4. Психолого-педагогическая характеристика.

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

6. Обязанности участников ПМПК

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПК	- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний; - возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения; - координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива ДОУ, взаимодействие между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает контроль качества и своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендаций ПМПк.
Секретарь ППк	<ul style="list-style-type: none"> - ведет отчетную и текущую документацию ППк; - оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения; - ведет протокол заседания ППк; - координирует взаимодействие Консилиума с ПМПк и другими организациями (при необходимости).
Педагог-психолог/воспитатели	<ul style="list-style-type: none"> - организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении; - определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации детей; - формируют педагогические гипотезы, выработывает предварительные выводы и рекомендации.
Ведущий специалист (воспитатель) - утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя ОУ	<ul style="list-style-type: none"> - организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк; - выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками; - предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательной деятельности, общения и самочувствия; - координирует взаимодействие специалистов сопровождения с родителями (законными представителями) воспитанника; - отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи.
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - информирует о состоянии здоровья учащегося; - формирует гипотезы, выработывает рекомендации.

7. Режим деятельности ППк

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

7.2. Заседания Консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

7.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком

проведения, на не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики воспитания, обучения и коррекции, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

7.4. Внеплановые заседания Консилиума проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

7.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников ДОО по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

8. Проведение обследования

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

8.2. Обследование воспитанника специалистами Консилиума осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

8.3. Секретарь Консилиума по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППк.

8.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

9. Содержание рекомендаций Консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

9.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания, обучения и развития, требующие организации воспитания и обучения по индивидуальному образовательному маршруту, медицинского сопровождения.

9.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенций ДОУ.

10. Права и обязанности участников ППк

10.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в

заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои изменения и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

10.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решением);

- обеспечивать посещение воспитанником

10.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;

- применять в своей деятельности современные психолого- педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников; не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

10.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

11. Сроки действия Положения

11.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме

является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на 2024-2025 учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1.			
2.			

Темы:

- Утверждение плана работы ППк;
- Проведение комплексного обследования обучающегося;
- Обсуждение результатов комплексного обследования;
- Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;
- Зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- Направление обучающегося на ПМПк.

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

№ п/п	ФИО, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1.						
2.						

6. Протоколы Заседания ППк;
7. Карта развития воспитанника, 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. Так же вносятся данные об обучении ребенка, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у Председателя консилиума и выдается руководящим работникам МБОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
1.					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О. родителя (законного представителя) пакет документов получил(-а). «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

**График проведения плановых заседаний Психолого-педагогического
консилиума в 2024-2025 учебном году**

№ заседания	Тематика заседания	Сроки проведения
Заседание ППк № 1	<ul style="list-style-type: none">- утверждение плана работы ППк на 2024-2025 учебный год;- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;- проведение комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;- направление обучающихся в ПМПК;- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов;- экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ.	Сентябрь
Заседание ППк № 2	<ul style="list-style-type: none">- проведение комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся;- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися;- внесение изменений (при необходимости) в индивидуальные образовательные маршруты;- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися;- направление обучающихся в ПМПК.	Апрель

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребенка в дошкольном образовательном
учреждении**

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

согласен (-согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, возрастная группа)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

Педагог- психолог обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы!

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу или ДООУ по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив педагогу-психологу ДООУ заявление об отказе на имя руководителя ОУ.

Настоящее Согласие (отказ) дано мною « ____ » _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБОУ «СОШ № 6 им. В. А. Горишнего» г. Симферополя.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя**

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (*должность в ОО, роль в ППк*), И.О. Фамилия (*мать/отец Ф.И.О. 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 ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия (подпись)

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия (подпись)

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя**

« ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Возрастная 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: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк: _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия (подпись)

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

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

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

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

Руководителю ТПМПК
психолого-медико-
педагогической
комиссии
г. Симферополя
Т.В. Горшковой

**Направление
на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию**

На ТПМПК направляется _____
ФИО _____, _____ года рождения, обучающийся

МБОУ «СОШ№ 6им.В.А.Горишнего»

(наименование образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации)

Причина направления на ТПМПК:

_____.

Директор

(подпись)

И.А.Клименко

И.О. Фамилия

М.П

**Выписка из протокола от _____ № ____
психолого-педагогического консилиума**

Фамилия, имя, отчество ребенка

Число, месяц, год рождения

Возрастная группа

Фамилия, имя, отчество родителей

Решение консилиума: рекомендовано пройти комплексное обследование в рамках психолого-медико-педагогической комиссии для определения дальнейшего образовательного маршрута.

Причина направления:

Председатель ПМПк: _____

Члены ПМПк: _____

Педагог-психолог: _____

Медсестра: _____

Воспитатель: _____

Директор

М.П.

(подпись)

И.А. Клименко