

УТВЕРЖДАЮ
руководитель структурного подразделения
МАОУ «КУГ-№1 Универс»,
д/сад «Журавушка»
Ралюк Е.В.
«01» сентября 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности
Психолого-педагогического консилиума,
МАОУ «КУГ-№1 Универс»,
д/сад «Журавушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида «Журавушка» (далее — детский сад) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, на основании Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации".

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, с целью создания оптимальных условий воспитания, 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;

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк на базе Организации создается приказом руководителя структурного подразделения детского сада при наличии в нем соответствующих специалистов.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

Изменения и дополнения в положение вносятся руководителем структурного подразделения детского сада.

Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2.1.1. ППк детского сада в своей деятельности руководствуется договором между родителями (законными представителями) и ППк *приложение 1*, настоящим положением.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложения 2*.

Архив ППк хранится у председателя консилиума или его заместителя и выдается только специалистам и воспитателям, работающим в ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя структурного подразделения д/сад Журавушка.

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

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

2.6. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно (не позднее 7 дней) информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, помогает в подготовке и проведении заседания ППк.

2.7. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет ребенка на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 3*).

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

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*приложение 4*). 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) ребенка 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 ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей) *приложение 5*

2.11. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальное ПМПК.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) на него оформляется Представление ППк (*приложение 6*).

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

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

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.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового ребенка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. На заседания ППк могут приглашаться воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк; старший воспитатель; медицинская сестра/врач; педагоги дополнительного образования (узкие специалисты); родители (законные представители) ребенка.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации ребенка.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 воспитанников.

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 ребенка.

4.2. Обследование специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*приложение 7*).

4.3. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, имеющего статус ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

разработку адаптированной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального плана коррекционной работы;

адаптацию среды;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего ребенку необходимую помощь (индивидуально или на группу воспитанников).

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 воспитания и развития по индивидуальному плану, режиму в том числе:

дополнительный выходной день;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

разработку индивидуального плана коррекционной работы;

адаптацию среды;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение 1

Договор

О порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанника
МАОУ «КУГ-№1 Универс», д/сад «Журавушка»

г. Красноярск
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

МАОУ «КУГ-№1 Универс», д/сад «Журавушка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании устава, в лице руководителя структурного подразделения Ралюк Е.В. именуемое в дальнейшем "Исполнитель" и

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах
несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ " от
29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013
года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019
«Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме
образовательной организации» и Конвенцией ООН о правах ребенка, настоящий Договор о
нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.2. Форма сопровождения: очная.

1.3. Срок диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения на момент подписания настоящего Договора зависит от диагноза здоровья, индивидуальных особенностей развития ребенка.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения воспитанника в связи с его возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать программу диагностико-коррекционной деятельности соответственно установленному диагнозу здоровья воспитанника.

2.1.3. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с условиями его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк Учреждения: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выразить согласие или не согласие на психолого-педагогическое сопровождение сына (дочери) на основании прав родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. При возникновении трудностей в воспитании ребенка получить консультативную и диагностическую помощь.

2.3. Воспитанник вправе:

2.3.1. Пользоваться услугами специалистов ППк, необходимым для обеспечения психолого-педагогического сопровождения, во время занятий, предусмотренных программой.

Исполнитель обязуется:

2.4.1. Проводить своевременную диагностику развития воспитанника. Выявлять его резервные возможности, разрабатывать рекомендации воспитателям, родителям.

2.4.2. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк

2.4.3. Организовать коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые).

2.4.4. Разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы/планы

2.4.5. Отслеживать динамику развития ребенка и эффективности индивидуальных коррекционных программ (планов).

2.4.6. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах в развитии ребенка, о положительной динамике либо ее отсутствии.

2.4.7. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника обо всех имеющихся в городе возможностях оказания психолого-педагогической помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии.

Заказчик обязуется:

2.4.8. Соблюдать рекомендации ППк по созданию условий для воспитания и развития ребенка.

2.4.9. Предоставлять все запрашиваемые документы на ребенка.

2.4.10. Своевременно предоставлять обновленные заключения ПМПк.

2.4.11. Присутствовать на заседаниях ППк по приглашению.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

до полного исполнения сторонами своих обязательств.

« _____ » _____ 20 ____ года.

3.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: МАОУ «КУГ-№1 Универс»,
д/сад «Журавушка»

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес:

Паспортные данные:

ИНН/КПП: _____
Л/с: _____
Р/с: _____
Телефон: _____
Руководитель СП
Подпись: _____
Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Серия: _____ № _____
Выдан: _____
Дата выдачи: _____
Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)
Телефон: _____
Подпись: _____
Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

С положением о ППк ознакомлен (а) _____
(подпись)

«Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

дата, Ф.И.О. (полностью), подпись

Приложение 2

Документация ППк:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План работы ППк
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дат	Тематика	Вид консилиума
а	заседания*		(плановый/внеплановый)

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

№ п. п.	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициалы обращения	Проблема	Коллегиальное заключение ППк	Рекомендации
----------------	---------------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------	-------------------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты обследований, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, договор между родителями (законными представителями) воспитанника с ППк, согласие/отказ родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, (заявление о переходе на АОП), согласие на фото и видеосъемку (при необходимости), лист динамического наблюдения (данные о успехах и неудачах ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с ребенком.

8. Журнал регистрации направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п. п.	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления и других документов родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). "___" _____ 20___ г. Подпись: Расшифровка: _____

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

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

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ Ф. И.О.

Члены ППк:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Приложение 4

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения _____ 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

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))

Приложение 5

Руководителю структурного подразделения
МАОУ КУГ№1 «Универс», д/с «Журавушка»
Ралюк Е.В.

От гр. _____

(ФИО полностью)
проживающего по адресу:

(место проживания)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

воспитанника(цу) группы _____ на адаптированную общеобразовательную
программу.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение 6

Представление
психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на
ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа (полное наименование);

- форма организации образования:

1. в группе

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

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 развитие ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков и др.;

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

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком 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 ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка 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 ребенка 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, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации

5. Динамика освоения материала:

- программа, авторы или название ОП/АОП;

- достижение целевых ориентиров (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность: мотивация (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в 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, (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

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

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

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, 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 вне сада (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к детскому саду (наличие друзей, любимых взрослых и т.д);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");
- самосознание (самооценка);
- 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);

Поведенческие девиации:

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

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.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

Приложение 7

Согласие / Отказ

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

Председателю ППк
МАОУ КУГ №1 «Универс», д/с «Журавушка»
Лебедевой Л.А.

От _____

(ФИО полностью)
проживающего по адресу:

(номер контактного телефона)

СОГЛАСИЕ

Являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения, группа)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председателю ППк
МАОУ КУГ №1 «Универс», д/с «Журавушка»
Лебедевой Л.А.

От _____

(ФИО полностью)

проживающего по адресу:

(номер контактного телефона)

ОТКАЗ

Я, _____

отказываюсь от проведения комплексного обследования специалистами ППк (моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

воспитанника группы _____

О возможных трудностях в развитии, воспитании, предупрежден(а). Ответственность за дальнейшее развитие моего ребенка беру на себя.

*По закону «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 ст. 44 п. 4. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим

Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, ФЗ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012, все дети имеют право на образование. Родители несут ответственность за соблюдение прав ребенка.

дата

_____ / _____

подпись

расшифровка

