

Принято на педагогическом совете	Утверждаю:
Протокол № <u>1</u> от « <u>27</u> » <u>августа</u> 20 <u>20</u> г.	Заведующий МДОУ «Детский сад №23» <i>Ю.Г. Скородумова</i> Приказ № <u>108</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 20 <u>20</u> г.



**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 23»**

**I. 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 МДОУ «Детский сад № 23» (далее - ДОУ), 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.

## **II. Организация деятельности ППк**

- 2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по ВР, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель (по необходимости). 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 (приложение №2).
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 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 соответствующим 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.
- 2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение № 4).
- 2.9. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК<sup>1</sup>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 5). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

## **III. 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 воспитанников; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами

родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

#### **IV. 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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 6).

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.

#### **V. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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/снижениедвигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию 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 ДОУ.

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

Приложение № 1 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме:

**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)

- утверждение плана работы ППк;
  - утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося;
  - обсуждение результатов комплексного обследования;
  - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
  - зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
  - направление обучающихся в ПМПк;
  - составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
  - экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;
  - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
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 классе/группе, 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 обучающимся).
8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов

					получил(а).
					" " _____ 20__ г.
					Подпись:
					Расшифровка:

Приложение №2 к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»  
Киришского муниципального района  
(МДОУ «Детский сад № 23»)**

**Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания психолого-педагогического консилиума  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Председатель –**

**Секретарь –**

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

**Отсутствовали:**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.
- 3.

**1. СЛУШАЛИ:  
ВЫСТУПИЛИ:  
РЕШИЛИ:**

**2. СЛУШАЛИ:  
ВЫСТУПИЛИ:  
РЕШИЛИ:**

**3. СЛУШАЛИ:  
ВЫСТУПИЛИ:  
РЕШИЛИ:**

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

- 1.
- 2.

Председатель \_\_\_\_\_ ФИО

Члены ППк \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума**

Начат     \_  20  \_  года

Окончен  \_  20  \_  года

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика заседания*</b>	<b>Вид консилиума (плановый/внеплановый)</b>
1			
2			
3			

\* варианты тематик:

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся в ПМПк;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»

(МДОУ «Детский сад № 23»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

Ф. И. О. обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Класс / 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.*

Педагог-Психолог:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитель-Логопед:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заключение:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель: заместитель заведующего по ВР \_\_\_\_\_ /С.Ф.Сергеева/

Члены ППк:

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С решением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

Приложение № 5  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Журнал регистрации коллегиальных заключений  
психолого-педагогического консилиума**

№ п/п	Ф. И. О. воспитанника № группы	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение № 6  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»  
(МДОУ «Детский сад № 23»)**

**Представление психолого-педагогического консилиума на  
обучающегося для предоставления на ПМПк**

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью., № телефона.)

**1. Общие сведения о ребенке:**

Дата поступления ребенка в дошкольное учреждение: \_\_\_\_\_,

Программа обучения: основная общеобразовательная программа МДОУ «Детский сад № 23», разработанная на основе примерной основной образовательной программой

дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Группа: общеразвивающая

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 три года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком):

## **2. 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, в соответствии с возрастными нормами, 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.
  - Общая осведомлённость и социально-бытовая ориентация: правила личной гигиены, самообслуживания, правила поведения в быту и социуме развиты: слабо, в соответствии с возрастом, не развиты. Ориентируется в схеме тела и ближайшем пространстве: слабо, развиты в соответствии с возрастом.
  - Показатели изменения физического, моторного развития: общая и мелкая моторика (не)достаточно развиты. Ведущая рука \_\_\_\_\_.
  - Показатели познавательного развития:
    - особенности восприятия: сенсорные эталоны развиты, представления о пространственных и временных отношениях сформированы на (низком, среднем, высоком) уровне. Восприятие формы: - (не)соотносит предметы по форме; (не)выделяет по слову геометрические фигуры; (не) имеет представления о форме (не отличает круг от квадрата). Восприятие цвета: - (не)узнает и (не)называет основные цвета; (не)различает цвета (выделяет по слову); представление о цвете отсутствует. Восприятие величины: - (не)соотносит предметы по величине; представление о величине отсутствует;
    - особенности внимания (низкий, средний, высокий): уровень объёма внимания \_\_\_\_\_, уровень концентрации и устойчивости внимания \_\_\_\_\_.

- особенности памяти (низкий, средний, высокий): уровень развития памяти \_\_\_\_\_, преобладающий вид памяти: зрительная, слуховая.
- особенности мышления: навыки классификации, обобщения сформированы: слабо, в соответствии с возрастом, не развиты.
- (не) умеет устанавливать простейшие причинно-следственные связи; (не) понимает содержание сюжетных рядов и картин; (не) выделяет главное в воспринимаемой информации;
- (не) понимает смысла прочитанного текста, не может его пересказать, (не) выделяет главное в воспринимаемой информации.
- (не)сформированность временных представлений в рамках программного материала (знание частей суток, дней недели, времен года, их последовательности, явлений природы (определение по картинке название по признакам).
- Общая характеристика речевого развития: речевая активность и темп речи \_\_\_\_\_, (не) имеет нарушения звукопроизношения, особенности произношения звуков \_\_\_\_\_.
- пассивный и активный словарный запас: ограничен, несколько ограничен, без видимых ограничений.
- фонематическое восприятие и слух (не)нарушены, (не) нарушена дифференциация неречевых и речевых звуков, дифференциация оппозиционных звуков, дифференциация фонем близких по акустико-артикуляционным свойствам.
- навык словообразования, словоизменения, (не) согласование слов в числе, падеже, роде (не) сформирован, (не) нарушает структуру многосложных слов.
- (не) составляет сюжетный рассказ по картине, по серии из 2, 3-4 картинок, возможность диалога.
- связная речь: (не) нарушена целостность высказывания, характер предложений (простые, сложные, распространенные, малораспространенные, нераспространенные, неполные)
- Показатели состояния деятельности:
- Игровая деятельность: безразличие или интерес к игрушкам, любимые игры \_\_\_\_\_
- игры и их содержание (не) соответствуют возрасту, ребенок (не) умеет поддерживать игру, (не) понимает правила игры, (не) выполняет их, (не) отражает свой опыт в игре, в игре (не) инициативен;
- Учебная, продуктивная деятельность: (не) проявляет интерес к занятиям, (не) способен контролировать свою деятельность, (не) доводит начатое дело до конца, (не) нуждается в контроле и регуляции деятельности и поведения, направляющей и стимулирующей помощи педагога;
- темп деятельности в норме, работает медленно и неравномерно, темп деятельности быстрый, деятельность «хаотична и бестолкова»;
- наибольшие трудности вызывает \_\_\_\_\_
- Коммуникативно-личностное развитие:
- коммуникативная активность выражена: слабо, в соответствии с возрастом, не развита. Заинтересованность к взаимодействию с окружающими людьми (не) прослеживается.
- эмоционально-личностные особенности:
- преобладающее настроение (спокойное, адекватное ситуации, беспокойное); адекватность эмоциональных реакций, активность или пассивность в различных видах деятельности,

активность, уступчивость, раздражительность, пассивность в процессе общения с детьми и взрослыми;

- преобладающее поведение: обижает других, агрессивность, лживость и т.д., умение подчиняться требованиям взрослых, аккуратность, чистоплотность;

**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):** крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

**5. Динамика освоения программного материала:**

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП): основная общеобразовательная программа МДОУ «Детский сад № 23», разработанная на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

- для обучающегося по программе дошкольного образования: (не) достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

**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 ребенка:** игнорирование, готовность к сотрудничеству, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

**8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать):** занятия с логопедом, дефектологом, психологом, регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

**9. Общий вывод:**

На конец года общеразвивающая программа усвоена частично, полностью. Наблюдается положительная динамика развития по всем образовательным областям: речевое, познавательное, социально-коммуникативное, физическое, художественно-эстетическое развитие. Необходимо уточнение образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Председатель ППк заместитель заведующего по ВР: \_\_\_\_\_ /С.Ф.Сергеева/

Члены ППк:

Педагог-психолог: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий МДОУ «Детский сад № 23» : \_\_\_\_\_ /О.Г.Скородумова/ МП

Дата составления документа.  
Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

**Дополнительно:**

1. Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение № 7  
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

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

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

\_\_\_\_\_  
*(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, группа, в которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)*

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

