

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 19»  
Протокол от 30.08.2024. № 1

**Мотивированное мнение**

Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад № 19»  
Протокол от 28.08.2024 № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №19»  
Пр. № 41 от 30.08.2024 г № 82



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ**  
**КОНСИЛИУМЕ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 19»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – ПМПк);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Уставом ДОО.

1.2. Данное Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического ППК, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников ППК, устанавливает перечень документации психолого-педагогического ППК в ДОО.

1.3. *Психолого-педагогический консилиум* (далее – ППК) в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом ДОО и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОО.

1.4. ППК является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей воспитанников и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи в ДОО.

1.5. Консилиум служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном воспитаннике, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательной деятельности, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

## 2. Цель, задачи и функции ППК

2.1. Целью деятельности ППК является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников, а также воспитанников с нарушением зрения, посредством психолого-педагогического сопровождения

2.2. Задачами ППК являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ ДОО, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения
- разработкарекомендацийпоорганизациидальнейшегопсихолого-педагогического сопровождения воспитанников и воспитанников с нарушением зрения ДОО;
- консультированиеучастниковобразовательныхотношенийповопросамактуаль ногопсихофизического состоянияивозможностейвоспитанников и воспитанников с нарушением зрения; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- содействие созданию специальных условий воспитания детей с нарушением зрения и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;
- отслеживание динамики развития воспитанников с нарушением зрения;
- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению воспитанников с нарушением зрения;
- контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2.3. ППК выполняет следующие функции:

- *экспертно-диагностическая* – определяет качество, комплексность, всесторонность и достоверность диагностики развития воспитанника, трудностей в усвоении программ, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- *аналитическая* – предусматривает проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа информации о воспитаннике;
- *методическая* – реализуется через формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста; соблюдение требований к процедуре обследования воспитанника, к формам документации;

- *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.

### 3. Структура психолого-педагогического ППК

- 3.1. ППК создаётся приказом заведующего ДОО на текущий учебный год.
- 3.2. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на заведующего ДОО
- 3.3. В ППК ведется документация согласно Приложению №1. Документы хранятся в методическом кабинете в течении 5 лет.
- 3.4. Заседания ППК проводятся под руководством председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.5. В состав ППК входит: председатель ППК – старший воспитатель, члены ППК - учителя-дефектологи (тифлопедагоги), воспитатель с высшей категорией, секретарь ППК (определен из числа членов ППК), педагог-психолог при наличии, учитель-логопед.

В случае необходимости для работы ППК могут привлекаться: специалисты, работающие в МБОУ СОШ № 4 по договору о сотрудничестве и совместной деятельности. Так же в состав ППК могут входить лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатели, педагоги (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), работающие с конкретными обучающимися и родители (законные представители).

- 3.6. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.7. Документы ППК, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППК и выдаются педагогическим работникам при необходимости.
- 3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК. (Приложение 2).
- 3.9. Деятельность ППК основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания.
- 3.10. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение

подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

- 3.11. Врач-ортопед заполняет заключение (приложение № 6) о характере зрения на каждого обследованного воспитанника с нарушением зрения с соответствующими рекомендациями.
- 3.12. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее пяти рабочих дней. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППК они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППК, а образовательная деятельность осуществляется по ранее установленной образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.13. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.
- 3.14. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППК (приложение №4). Представление ППК на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.
- 3.10. Председатель ППК:
- 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 ДОО, взаимодействие между ДОО и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
  - обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК.
- 3.11. Секретарь ППК:
- 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 ППК с ПМПк и другими организациями (при необходимости).

### 3.12. Члены ППК:

- 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;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

### 3.13. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист) утверждается на весь период сопровождения приказом заведующего ДОО:

- 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 самочувствии;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;
- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППК на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

### 3.14. Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ПМПк и ППК при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

## **4. Режим деятельности ППК**

4.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения, но 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.

4.4. Внеплановые заседания ППК проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника;
- для уточнения (или) определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута;
- 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.

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

4.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

4.8. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО самостоятельно.

## **5. Проведение обследования**

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей). (Приложение 5)

5.3. Секретарь ППК по согласованию с председателем ППК заблаговременно информирует членов ППК о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания ППК.

5.4. 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).

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

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

## **6. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

6.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения детьми с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК, врача-окулиста и могут включать в том числе:

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

6.2. 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, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня (снижение двигательной нагрузки);
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема обучающих занятий;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

6.3. 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 обучающимися;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию дидактических материалов;
- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.



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

## **7. Права и обязанности**

7.1. 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 замечания 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.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППК (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.3. 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.

7.4. Специалисты ППК имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, 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.

## **8. Документация ППК**

8.1. В перечень документации ППК ДОО входит:

- Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов ППК;
- Положение о ППК;
- График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППК;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического ППК;
- Журнал направлений воспитанников на ПМПК;
- Протоколы заседания ППК;
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
  - результаты комплексного обследования специалистов ППК;
  - представление воспитанника на ПМПК;
  - коллегиальные заключения ППК;
  - карта индивидуальных достижений;
  - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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

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

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений 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 учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППК по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)

<\*>-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 обучающимся; направление воспитанников на ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Протоколы заседания ППК;
6. Карта развития воспитанника.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования (система оценки качества образовательной деятельности) (заключение специалистов), согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППК, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение каждого консилиума, копии направлений на ПМПК, продуктивная деятельность ребёнка (выборочно), данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и передаётся педагогам ДОО работающим с обучающимся)

7. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	Дата оформления направления	ФИО воспитанни ка	Дата рожден ия	Адрес регистрац ии	Цель направления	Причина направлени я	Отметка о получении направления родителями

**Протокол заседания психолого-педагогического  
консилиума**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия(должность в ОО, роль в ППК)

Повестка дня:

1....

2..

Ход заседания ППК:

1....

2....

Решение ППК:

1....

2....

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, и другие  
необходимые материалы)

Председатель ППК: И.О.Фамилия

Зам.председателя: И.О.Фамилия

Члены ППК: И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании: И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

Дата" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника:

Группа:

Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

- Выводы консилиума
- Рекомендации педагогам
- Рекомендации родителям

Приложение:

(Например: индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

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, несогласен(на)с пунктами:

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО(полностью)родителя(законного представителя))

Председатель ППК: И.О. Фамилия

Зам. председателя: И.О.Фамилия

Члены ППК:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

**Представление психолого-педагогического консилиума  
на воспитанника**

(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- Дата поступления в образовательную организацию;
- Программа обучения (полное наименование);
- Форма организации образования:
  - группа
  - факты, способные повлиять на поведение и образовательную деятельность ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 и т.д.).

Информация об условиях и результатах 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, достаточная.

4. Динамика освоения программного материала:  
- программа, по которой обучается ребенок (название);  
- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) воспитанника по программе дошкольного образования: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

5. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в образовательной 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, невыявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная) и др.

6. 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.

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

8. 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 воспитанника по АОП-указать динамику в коррекции нарушений;
2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации

Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.





**Заключение врача-офтальмолога о характере  
Зрения воспитанников**

\_\_\_\_\_ группы на \_\_\_\_\_

(Дата)

Мед\п	ФИО ребёнка	Текущий диагноз	Группа здоровья	Зрительная нагрузка	Группа ОФП	Острота зрения с коррекцией на начало уч. года	Острота зрения с коррекцией на дату проведения ППК	Рекомендации педагогам, примечания