

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 25.11.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Чурсина Л.Н.
Приказ от 04.12.2020 № 76 п.3-ОД

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.11.2020 № 2

Председатель профсоюзного
комитета ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Кулагина Е.А. 17.04.2019

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБДОУ детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга (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 ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

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

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя ОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель руководителя ОУ (старший воспитатель), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

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 заседания психолого-педагогического консилиума (далее - протокол).

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

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении психолого-педагогического консилиума (далее - коллегиальное заключение).

Коллегиальное 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

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

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК)¹ оформляется Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК (далее – представление ППк).

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

Представление ППк регистрируется в Журнале регистрации направлений обучающихся на ПМПК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

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

¹ Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

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

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

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 обучающихся.

3.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу,

тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в организации/учебную четверть, полугодие, учебный год/на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

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

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации², могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

6. Документация ППк

6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

6.2. Положение о ППк;

6.3. 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 группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

² Статья .42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

6.4. Приложения к Положению о психолого-педагогическом консилиуме ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга:

Приложение 1	<u>Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума</u>
Приложение 2	<u>Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк</u>
Приложение 3	<u>Протокол заседания психолого-педагогического консилиума</u>
Приложение 4	<u>Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума</u>
Приложение 5	<u>Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума</u>
Приложение 6	<u>Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК</u>
Приложение 7	<u>Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК</u>

7. Заключительные положения

7.1. Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете ОУ с учетом мнения Совета родителей, профсоюзного комитета, утверждается распорядительным актом ОУ.

7.2. Положение вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении, принимается на неопределенный срок и действует до внесения изменений. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ОУ.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга

**Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

Начат: « ___ » _____ 20__ г.
Окончен: « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Тематика заседания ³	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1	01.11.2020	Утверждение плана работы ППк	Плановый
2	07.11.2020	Обследование Авдеева Г.Ю.	Плановый
3	<...>	<...>	<...>

Приложение 2

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

³ - 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 ОУ);

- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОУ;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися

- другие варианты тематик проведения заседаний ППк.

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума**

00.00.2020 г.

№ 1-ППк

Председатель – заместитель директора по УВР _____

Секретарь – социальный педагог _____

Присутствовали: члены ППк

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

Воспитатель _____

Родитель _____

Обучающийся _____

Отсутствовали: _____ человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

СЛУШАЛИ:

_____ – представила информацию об обучающемся _____

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

Провести обследование обучающегося _____

2. СЛУШАЛИ:

_____ – изложила условия и процедуру обследования.

ВЫСТУПИЛИ:

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:

_____ составили индивидуальные заключения по итогам обследования обучающегося _____

3. СЛУШАЛИ:

_____ – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

ВЫСТУПИЛИ:

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

РЕШИЛИ:

Оформить коллегиальное заключение для обучающегося _____

Приложения:

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

Председатель _____

Члены ППк _____

Приложение 4

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

00.00.2020 г.

№ 1-ППк

Общие сведения

Ф. И. О. обучающегося: _____
Дата рождения обучающегося: _____
Группа: _____
Образовательная программа: ОП ДО ОУ
Причина направления на ППк: сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с воспитателем и сверстниками

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.

Рекомендации педагогам

<...>

Рекомендации родителям

<...>

Приложение:

- 1) план коррекционно-развивающей работы;
- 2) индивидуальный образовательный маршрут (индивидуальный учебный план) и другие необходимые материалы.

Председатель	_____	_____
Члены ППк	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	Подпись	И.О.Фамилия

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

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

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

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

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**Начат: « ____ » _____ 20__ г.
Окончен: « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ПШк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	Авдеев Г.Ю., старшая группа	05.04.2012	Родитель	Сложный адаптационный период, проблемы взаимодействия с воспитателем и другими детьми в группе	от 07.11.2019 № 1	Проведено обследование
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Схема составления представления психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(Ф. И. О., дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (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 успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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 три 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, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации⁴.
5. Динамика освоения программного материала:
- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, или для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения), или для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
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, др.), 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 (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, репетиторство).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать) (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов – указать длительность, то есть когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Характеристики взросления:
- Заполните раздел, если составляете представление для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением:
- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, 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 во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
 - отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
 - отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
 - характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени, по его собственному мнению, проводит в социальных сетях);

⁴ Заполните раздел, если составляете представление для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- 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);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации:

Заполните раздел, если составляете представление для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

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 ПШк.

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
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга

**Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

Начат: « ___ » _____ 20__ г.
Окончен: « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	Авдеев Г.Ю., 1 «Б» класс	05.04.2012	Проведение обследования	Неконтролируемая агрессия	Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) <i>Н: представление на обучающегося на ПМПК.</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). <i>Н: Я, Нина Ивановна Авдеева, пакет документов получил(а).</i> « ___ » _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____ <i>Н: 7 ноября 2019 года. Подпись: Авдеева Расшифровка: Нина Ивановна Авдеева</i>
2	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 72 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Чурсина Любовь Николаевна, Заведующий

18.07.23 19:07 (MSK)

Сертификат 50795BE46E3DBC17117A5DEE5CF1FD60