

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ИЛЬФАТА ЗАКИРОВА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 11»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ИЛЬФАТА
ЗАКИРОВА**



**РОССИЯЛЭН ГЕРОЕЗ ИЛЬФАТ
ЗАКИРОВ НИМО «11-ТЙ НОМЕРО
НЫЛПИ САД» ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНЫЯ АСКИВАЛТЙСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ**

ПРИНЯТО

Протоколом Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 11» имени
Героя России Ильфата Закирова
от 04.12.2024 № 2

С учетом мотивированного мнения Совета
первичной профсоюзной организации МАДОУ
«Детский сад № 11» имени Героя России
Ильфата Закирова
Протокол от 06.12.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 11»
имени Героя России Ильфата Закирова

Ф.Б. Умаровой
от 06.12.2024 № 238

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, осуществляющей образовательную деятельность МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк в МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова оформляются:

- приказ руководителя МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова о создании ППк с утверждением состава ППк;

- Положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова.

2.2 В ППк ведется документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний ППк.

2.3 Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель руководителя МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова по воспитательно - методической работе (или назначается из числа лиц, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование/ специальное (дефектологическое) образование), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк сотрудник), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк сотрудник). При необходимости в состав ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова включаются другие специалисты, представляющие обучающегося на ППк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физвоспитанию, инструктор по плаванию и т.д.

2.5. В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития, возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций (прежде всего Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

2.6. Функционал специалистов ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова:

2.6.1. Председатель:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова;
утверждает годовой план работы ППк;
обеспечивает систематичность заседаний ППк;
организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ППк.

2.6.2. Секретарь ППк:

формирует состав членов ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова для очередного заседания, состав обучающихся и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова;

координирует взаимодействие ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова с ПМПк, Центром психолого-педагогической, медицинской и педагогической помощи и другими организациями (при необходимости).

2.6.3. Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог:

организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии обучающегося, уровне усвоения образовательной программы;

проводят диагностику, консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

формулируют диагностические выводы, рекомендации;

обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при освоении ими основных образовательных программ.

2.6.4. Специалист - куратор (педагогический работник (воспитатель, тьютор):

выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных образовательных ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет педагогическую характеристику на обучающегося, опираясь на результаты собственных наблюдений и бесед с педагогами образовательной организации;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;

анализирует динамику развития обучающегося и усвоение им основной образовательной программы, в том числе адаптированной;

представляет пакет документов на обучающегося к заседанию ППк;

инициирует заседания ППк Организации при необходимости.

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

2.8. Ход заседания фиксируется в Протоколе (Приложение). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (Приложение), которое 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) ребенка в день проведения заседания ППк.

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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.10. Оказание комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося специалистами ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова осуществляются бесплатно.

2.11. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК¹) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение), которое выдается родителям (законным представителем) под личную подпись.

В другие организации Представление ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова на обучающегося для предоставления на ПМПК могут направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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.

3.3. 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.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике освоения обучающимся образовательной программы, в том числе и адаптированной; 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.

3.5. ППк *Организации* вправе самостоятельно принимать решение о внесении изменений в адаптированную образовательную программу обучающегося, определенную ПМПК. Если же требуется смена вида программы, ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова направляет ребенка на ПМПК.

3.6. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, в том числе адаптированной, результаты 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.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальные планы работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования.

¹ Приказ МОиН РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (раздел 2, п.14, 15)

4.1. Состав специалистов ППк МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова, участвующих в проведении обследования, 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)

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет результаты обследования обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждения 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 комплексного обследования специалистами ППк, освоения содержания образовательной программы, в том числе адаптированной, 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию и модификацию учебной и игровой развивающей образовательной среды;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова.

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

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение образовательной деятельности (снижение двигательной нагрузки);
- выделение определенного времени для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ «Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова.

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

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:

№ пп	Дата	Тематика заседания ²	Вид консилиума (плановый/внепланов ый)

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ пп	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Дата заключения

6. Протоколы заседаний 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 группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Организации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ пп	ФИО обучающегося, 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) Дата, подпись.

² Утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями, создание специальных условий; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПК; составление и утверждение адаптированных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных общеобразовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ИЛЬФАТА ЗАКИРОВА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №
11» ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ИЛЬФАТА ЗАКИРОВА**



**РОССИЯ ЛЭН ГЕРОЕЗ ИЛЬФАТ
ЗАКИРОВ НИМО «11-ТЙ НОМЕРО
НЫЛПИ САД» ШКОЛА ОЗЬ
ДЫШЕТОНЪЯ АСКИВАЛТЙСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11» имени Героя России Ильфата Закирова

№

от

Присутствовали: председатель ППк

_____ И.О.Фамилия _____ родителя _____ (законного
представителя) ФИО обучающегося.

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.
- 3.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (*характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, другие материалы*)

1.
2.

Председатель ППк _____

Члены ППк: И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11»
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ИЛЬФАТА ЗАКИРОВА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №
11» ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
ИЛЬФАТА ЗАКИРОВА**



**РОССИЯ ЛЭН ГЕРОЕЗ ИЛЬФАТ
ЗАКИРОВ НИМО «11-ТЙ НОМЕРО
НЫЛПИ САД» ШКОЛА ОЗЬ
ДЫШЕ ТОНЬЯ АСКИВАЛТЙСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ**

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

дата

№

Общие сведения

ФИО обучающегося
Дата рождения обучающегося
Группа: №
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ПМПк

Трудности в

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Председатель ППк

Специалисты ППк

Ф.Б.Умарова

И.А.Шумилова

Т.В.Лебедева

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))

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

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения:

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

2. Очная, очно-заочная:

3. В форме семейного образования

4. Сетевая форма реализации образовательных программ

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков образовательного процесса и др.);

6. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);

7. 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, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.

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) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в*

³ Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижаются, дают аффективную вспышку протеста, прекращают деятельность, фактически не реагируют, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа 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 др.).

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. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

10. 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 ПМПК. Печать образовательной организации.

****Для обучающегося по АОП – указать коррекционно-развивающие программы, динамику в коррекции нарушений;

****Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

****Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

****В отсутствии в образовательной организации ППк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель-логопед/тьютор/педагог-психолог/дефектолог)

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 11» имени Героя России
Ильфата Закирова г. Ижевска
Ф.Б.Умаровой

(Ф.И.О. заявителя полностью)
Зарегистрированного по месту жительства:

Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение обследования специалистами ППк
и организацию комплексного психолого-педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____ подпись ____ ФИО _____
(расшифровка подписи)

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого-педагогического сопровождения.

Дата _____ подпись ____ ФИО _____
(расшифровка подписи)

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ пп	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</i> Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов: направление, представление, характеристику, заключение ППк) получил(а) Дата, подпись.