

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад №314 комбинированного вида»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
БДОУ г. Омска «Детский сад №314
комбинированного вида»
«07» августа 2025
Протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
БДОУ г. Омска «Детский сад №314
комбинированного вида»
Приказ №

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

**бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад №314 комбинированного вида»**

1. 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 БДОУ г. Омска «Детский сад № 314 комбинированного вида» 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 на базе БДОУ г. Омска «Детский сад №314 комбинированного вида» приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в БДОУ г. Омска «Детский сад №314 комбинированного вида» оформляется:

- Приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим БДОУ г. Омска «Детский сад № 314 комбинированного вида»

2.2 В ППк ведется документация согласно *приложению 1 к Положению*.

2.2.1 Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк, срок хранения – до истечения срока действия.
- Положение о ППк – до истечения срока действия.
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год – до истечения срока действия.
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме – срок хранения 5 лет.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума – срок хранения 5 лет.
- Протоколы заседания ППк – срок хранения 5 лет.
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, срок хранения – 1 год после расторжения договора об образовании.
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк – до истечения срока действия.

2.2.2 Порядок хранения документов ППк:

- Документы указанные в п. 2.2.1. хранятся на срок указанный в данном пункте.
- Ответственный за хранение документов руководитель Организации.
- При увольнении ответственного за хранение, документы передаются руководителю Организации по акту передачи.
- При истечении срока давности документы утилизируются с соблюдением законодательства о персональных данных.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя БДОУ г. Омска «Детский сад № 314 комбинированного вида».

2.4. В состав ППк входят:

- председательППк–руководительОрганизации;
- старшийвоспитатель;
- педагог-психолог;
- секретарьППк(определенныйизчислачленовППк)

2.5. ЗаседанияППкпроводятсяподруководствомпредседателяППкиилилица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ходзаседанияфиксируетсявпротоколе*приложение3кПоложению*.

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

2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в *Журнал учетазаседаний ППк*.

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении *приложение 2 к Положению*. 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 ППК, а в случае конфликтной ситуации в течение трех рабочих дней после 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.

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.

2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в *Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогическогоконсилиума*.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию(далее–ПМПК)оформляетсяПредставлениеППкнаобучающегося *приложение 4 к Положению*.

ПредставлениеППкнаобучающегосядляпредоставлениянаПМПКвыдается родителям (законным представителям) под личную подпись в течение трех рабочих дней после проведения заседания.

3. Режимдеятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом БДОУ г. Омска «Детский сад №314 комбинированного вида» 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.

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. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 5 к Положению.*

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: воспитатель или педагог-психолог. 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.

4.7. Срок для проведения обследования, подготовки психолого-педагогической характеристики и представления для направления на ПМПк, а также организации и проведения заседания консилиума составляет до 10 рабочих дней.

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 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 детском саду, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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 Организации.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

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

Перечень документацииППк

1. ПриказосозданийППксутвержденнымсоставомспециалистовППк;
2. Положениеопсихолого-педагогическомконсилиумеДОУ;
3. ГрафикпроведенияплановыхзаседанийППкнаучебныйгод;
4. ЖурналучетазаседанийППкиобучающихся,прошедшихППк;
5. Журнал регистраций коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Карта развития на ребенка получающего психолого-педагогическое развитие(Вкартеразвитиянаходятсярезультатыкомплексногообследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ГПМПк, согласие родителей(законныхпредставителей)на обследование ипсихолого-педагогическоесопровождениеребенка,вносятсяданныеобобученииребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся);
7. ЖурналнаправленийобучающихсянаГПМПк;
 - планирегламентпорядкапроведениязаседанийконсилиума;
 - протоколзаседанийконсилиума;
 - заключения каждого из специалистов, принимающих участие в консилиумной деятельности по конкретному ребенку(первичное заключение с компонентами индивидуальной программы сопровождения; заключение по итогам каждого периода индивидуальной программы сопровождения и адаптированной образовательной программы на данный период; итоговое заключение по результатам реализации адаптированной образовательной программы в целом);

8. Согласие родителей на обследование ребенка и передачу информации о родителях и ребенке.

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ОМСКА «ДЕТСКИЙ САД
№314 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

644088, г. Омск, ул. Энтузиастов 7а, БТел.: (3812) 77-

27-77

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(БДОУ г. Омска «Детский сад № 314 комбинированного вида»)**

Дата «_____» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

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.

Рекомендации педагогам

--

Рекомендации родителям

--

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

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: _____

_____ / _____

(подписи ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Тел.: (3812)77-27-77

от «_____» _____ 20____ г.

[illegible]

Ходзаседания:

РешениеППк:

Приложения(характеристики,представленияна обучающегося,результаты продуктивной деятельности обучающегося):

ПредседательПМПк

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

ЧленыПМПк

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

Другиеприсутствующиеназаседании:

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

	\	
	(подпись)	(расшифровкаподписи)

**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 организации образования:

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

1. надому;
 2. в форме семейного образования;
 3. сетевая форма реализации образовательных программ;
 4. 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 другой группы, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, 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 социальным 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 организации (для обучающихся с интеллектуальными нарушениями).

5. Динамикаосвоенияпрограммногоматериала:

- программа,покоторойобучаетсяребенок(авторыилиназваниеОП/АОП);

- достижениецелевыхориентиров(в соответствии сгодомобучения)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, другое),качестводеятельностиприэтом(ухудшается,остаетсябезизменений,снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа,. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношениесемьи к трудностямребенка(от игнорированиядо готовности ксотрудничеству), наличиедругих родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий сребенком(занятияслогопедом,дефектологом,психологом,репетиторство).

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

1. Информацияопроведениииндивидуальнойпрофилактическойработы (конкретизировать).

2. Общийвыводнеобходимостиуточнения,изменения,подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы

Дата составления документа: _____

Подпись председателя ППк. _____ Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
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.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого - педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, психолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на
проведение психолого-педагогического обследования специалистами
ППк
БДОУ г. Омска «Детский сад № 314 комбинированного вида»**

Я, _____,

Паспорт _____ выдан _____

, являясь родителем (законным представителем) Ф.И.О.

ребенка _____

_____ года рождения, обучающегося в

_____ *группе*, выражаю согласие на проведение

психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ (дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ОМСКА «ДЕТСКИЙ САД № 314
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

644088, г. Омск, ул. Энтузиастов, д. 7а, Тел.: (3812) 77-

27-77

Психолого-педагогическая характеристика

Общие сведения о ребёнке:

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, дом, квартира, пр.) _____

Адрес фактического проживания _____

Мать : Ф.И.О. _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы, должность _____

Отец : Ф.И.О. _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы, должность _____

Законный представитель Ф.И.О. _____

Возраст _____ Образование _____

Место работы, должность _____

С кем проживает ребенок _____

Контактная информация семьи _____

История обучения ребенка до обращения на ПМПК

Где обучался до поступления в эту образовательную организацию _____

Оставался ли в какой-то год, в каких классах (для детей школьного возраста) _____

Причины перевода из другой образовательной организации (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой образовательной организации) _____

Детализированная информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

класс/группа _____

программа обучения _____ **общеобразовательная** _____ **основная/адаптированная** _____

форма обучения (указывается, если ребенок обучается на дому, дистанционной др.) _____

возраст поступления в образовательную организацию, степень подготовленности; сколько времени находится ребенок в данной образовательной организации _____

особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации _____

отношение к учебной (в ДОО - к детской продуктивной, игровой, познавательной) деятельности _____

отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее _____

сформированность учебных (для дошкольника - коммуникативных, навыков самообслуживания, игровых и др.) навыков _____

успеваемость ребенка _____

в чем заключаются особенности или трудности усвоения им программы (для дошкольника - принимает ли участие в организуемых занятиях, в т.ч. дополнительных; в чем особенности его участия, как ведет себя во время занятий: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности - наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции, хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т.п.) _____

характер ошибок (отдельно по математике, письму, чтению и другим предметам) _____

развитие моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) _____

развитие речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои

мысли) _____

с какой степенью готовности ребенок пришел в школу (для младших школьников)
информация о том, (абсолютно не готов, слабо подготовлен, подготовлен
удовлетворительно) и какую динамику дал в процессе обучения (почти никакой, очень
слабую, недостаточную, достаточную) _____

Характеристика обучаемости

Какие виды помощи использует учитель: объяснение после уроков, подсказка на уроках,
прямой показ того, как надо делать _____

Насколько эффективна помощь: недостаточная (эффективность помощи неравномерна, в
некоторых видах деятельности и заданиях помощь не дает результата), низкая (помощь
малоэффективна, ребенок быстро все забывает) _____

Нарушений учебной дисциплины _____

Нарушений учебной дисциплины учеников подросткового возраста _____

Работоспособность (трудности включения в задание, замедленный темп выполнения в
сравнении с другими детьми, неравномерная или снижающаяся продуктивность
деятельности, высокий темп деятельности с недостаточным вниманием к качеству и т.п.) и
особых трудностях (**дисфункциях**), наблюдаемых в учебном процессе (отвлекаемость,
утомляемость, невозможность сосредоточиться, недостаток ориентировки на листе бумаги,
неразличение правой и левой сторон и т.п.) _____

Заключения

Уровень общего развития (степень отставания от большинства детей в классе/группе) _____

Общая осведомленность ребенка о себе (оценивается в соотношении с календарным
возрастом) _____

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен. Отметить, как относятся к нему другие дети _____

Психолого-педагогические особенности ребенка _____

Логопедические особенности ребенка _____

Дефектологические особенности ребенка _____

Какие **меры коррекции** применялись, и их **эффективность** (дополнительные занятия, щадящий режим и пр.) _____

Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания) _____

Отношение самого ребенка к его семье к имеющимся проблемам и трудностям (признание своих неудач, отставания или равнодушное или неадекватное отношение, пр.) _____

Возможности ребенка, на которые можно опираться в педагогической работе _____

Трудности в обучении связаны с:

частыми и систематическими пропусками занятий по болезни

частыми и систематическими пропусками занятий без уважительных причин _____

нарушениями поведения _____

особенностями

развития

Выводы педагогов по организации дальнейшего обучения ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ год

Заведующий

М.П.

подпись

расшифровкаподписи

Педагог(воспитатель)

подпись

расшифровкаподписи

Педагог-психолог

подпись

расшифровкаподписи

Учитель-логопед

подпись

расшифровкаподписи

Учитель-дефектолог

подпись

расшифровкаподписи