

Согласовано:
На заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 15»
Протокол № 2 от 21.01.2020г.

Принято на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №15»
Протокол № 3 от 21.01.2020г.



Положение о психолого – педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15»

1 Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МБДОУ «Детский сад №15», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк 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; содержания 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. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-протоколы заседаний ППк;

-карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение

Согласовано:
Утверждаю:
На заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 15»
Протокол № 2 от 21.01.2020г.

Заведующий МБДОУ №15
А.А. Фокина
Приказ № 17 ОД от 27.01.2020г.

Принято на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №15»
Протокол № 3 от 21.01.2020г.

Положение о психолого – педагогическом консилиуме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15»

1 Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в МБДОУ «Детский сад №15», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк 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; содержания 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. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-протоколы заседаний ППк;

-карта развития обучающегося, получающего психолого – педагогическое сопровождение

-журнал направлений обучающихся на ПМПК.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен в Положении о ППк.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего организации.

2.4.Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель

председателя и секретарь ППк (определенные из числа членов ППк), психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители,

воспитатели группы представляющие обучающегося на ППк.

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

2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

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

2.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). 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. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)1) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 3).

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

3. Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом 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 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 других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 обучающихся.

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: воспитатель. Он 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 образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ

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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «детский сад №15», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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(Приложение 6 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 7 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк (Приложение 8 к Положению о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»).

Приложение 2 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»

Управление образования Администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**
(МБДОУ «Детский сад № 15»)
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76;; e-mail: dou15@ivedu.ru

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума образовательной
организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»**

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

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

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____
2. _____

Решение ППк:

1. _____
2. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной
деятельности обучающегося и другие необходимые материалы)'.
Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк: _____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Приложение 3 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**
(МБДОУ «Детский сад № 15»)
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 15».**

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: _____

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

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 ТПМПК**

Ф. И. О.

ребёнка: _____

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ . Возрастная
группа _____

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию: « ____ »
_____ 20 ____ г.

2. Программа обучения (полное наименование):

3. Форма организации образования (*нужное подчеркнуть*):

• группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности,
общеразвивающая, присмотра и ухода, оздоровительная, кратковременного пребывания,
лекотека;

- на дому;
- в форме семейного образования;
- сетевая форма реализации образовательных программ;
- с применением дистанционных технологий.

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной
организации) (*нужное подчеркнуть*):

- 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, надомное обучение, повторное
обучение;
- наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий, др.:

5. Состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и
количество
детей/взрослых*): _____

6. Трудности, переживаемые в семье (*нужное подчеркнуть*):

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 развития ребёнка **на момент поступления** в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- речевое развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- двигательное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично

опережало, соответствовало возрасту);

- коммуникативно-личностное развитие (значительно отставало, отставало, неравномерно

отставало, частично опережало, соответствовало возрасту).

2. Краткая характеристика развития ребенка **на момент подготовки характеристики:** качественно в соотношении с возрастными нормами развития (нужное подчеркнуть):

- познавательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично

опережает, соответствует возрасту;

- речевое развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично опережает,

соответствует возрасту;

- двигательное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт, частично

опережает, соответствует возрасту;

- коммуникативно-личностное развитие: значительно отстаёт, отстаёт, неравномерно отстаёт,

частично опережает, соответствует возрасту.

3. Динамика (показатели) развития (*для повторно обследуемых в ТПМПК*) (нужное подчеркнуть):

- познавательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- речевого развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- двигательного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная;

- коммуникативно-личностного развития: крайне незначительная, незначительная, неравномерная,

достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (*для повторно обследуемых в ТПМПК обучающихся с недостатками интеллектуального развития*) (нужное подчеркнуть):

- практической деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,

другое: _____

- игровой деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная,

другое:

- продуктивной деятельности: крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная, другое:
-

5. Динамика освоения программного материала *(для повторно обследуемых в ТПМПК)*:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП)
-

• соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения).

Образовательные области *(нужное подчеркнуть)*:

- познавательное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- речевое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- социально-коммуникативное развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

- физическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая,

неравномерная, достаточная;

- художественно-эстетическое развитие: динамика фактически отсутствует, крайне незначительная, невысокая, неравномерная, достаточная;

6. Особенности, влияющие на результативность обучения *(нужное подчеркнуть)*:

- мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная;
- сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: на критику обижается, дает

аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое:

- качество деятельности при этом: ухудшается, остается без изменений, снижается;
 - эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, иной произвольной деятельности: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется;
 - истощаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности, умеренная, незначительная, другое:
-

7. Отношение семьи к трудностям ребёнка *(нужное подчеркнуть)*:

принятие, отвержение, готовность к сотрудничеству, другое:

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. Формы проведения индивидуальной профилактической работы:

- профилактическая беседа с законными представителями ребёнка;
- информирование о причинах и условиях обследования ребёнка в ТПМПК.

10. Общий вывод ППк

(Предположительно требуется уточнение (изменение, подтверждение) образовательного маршрута, создание специальных условий обучения и воспитания ребёнка для коррекции выявленных недостатков развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы): _____

Дата составления документа: «__» _____ 2020 г.

Председатель ППк: _____ / _____ /

Члены ППк:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Заведующий МБДОУ № ____: _____ / _____

МП

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»
(МБДОУ «Детский сад № 15»)
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

Я _____

_____ ФИО

родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия 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.

_____ 20__ г.

_____ (расшифровка)

Приложение 6 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**

(МБДОУ «Детский сад № 15»)

Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012

Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

Журнал учёта заседаний психолого – педагогического консилиума и обучающихся ,
прошедших психолого педагогический консилиум

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (Плановый/ внеплановый)

*- утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся на ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО;

Приложение 7 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**
(МБДОУ «Детский сад № 15»)
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

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

№ п\п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат Обращения

Приложение 8 к Положению
о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15».

Управление образования Администрации города Иванова
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**
(МБДОУ «Детский сад № 15»)
Арсения ул., 83, г. Иваново, 153012
Телефон +7 (4932) 41 - 21 - 76; , e-mail: dou15@ivedu.ru

**Журнал направлений обучающихся на территориальную психолого –
медико - педагогическую комиссию**

№ п / п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: Я, _____ Пакет документов получил(а) « ____ » _____ 20 __ г Подпись: _____ Расшифровка