

УТВЕРЖДЕНО



Заведующим МДОУ Детский сад № 4  
«Совенок» ЯМР

/ (Терентьева И.Б.)

№ 10/17 от « 30 » сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад № 4 «Совенок»  
Ярославского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту – ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения № 4 «Совенок» ЯМР (далее по тексту-Организации), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

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

1.4.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.4.4.Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

## **2.Организация деятельности ППк**

2.1.ППк создается на базе МДОУ Детский сад № 4 «Совенок» ЯМР.

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 согласно *(Приложению 1)*.

2.3.Место хранения документов ППк – методический кабинет, срок хранения документов:

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

2.4.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.5.В состав ППк входят: председатель ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель группы, которую посещает ребенок, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7.Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

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

2.8.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (*Приложение 3*). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 с рекомендациями ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9.При направлении ребенка (*Приложение 4*) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) (адрес: ул.Некрасова, дом 58, ГОУ ЯО Центр помощи детям) оформляется Представление ППк на воспитанника МДОУ Детский сад №4 «Совенок» ЯМР (*Приложение 5*) и психолого-педагогическая характеристика.

2.10. Представление на воспитанника и психолого-педагогическая характеристика для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и регистрируется в Журнале направлений воспитанников на ПМПК.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

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

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

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

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 воспитанников.

#### **4. Проведение обследования**

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

4.2. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 6*).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист-педагог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

## **5.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.**

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных, наглядных, дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

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

- проведение подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 7*).

## **6. Ответственность членов ППк**

6.1. Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:  
за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;  
за принимаемые решения;  
за сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанников.

## 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 воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

*\* утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.*

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк.

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а)</p> <p>«__» _____ 20__ г</p> <p>Подпись: Расшифровка:</p>

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 «Совенок» Ярославского муниципального района

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали: *ИО Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), ИО Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения: *(характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности и другие необходимые материалы).*

1. ...
2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

Члены ППк:

- ИО Фамилия, должность
- ИО Фамилия, должность

Другие присутствующие на заседании:

- ИО Фамилия
- ИО Фамилия

Секретарь ППк \_\_\_\_\_

**МДОУ детский сад №4 «Совёнок» ЯМР**

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: (ФИО, должность)

Председатель:

Заведующий

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ ст.воспитатель  
\_\_\_\_\_ педагог-психолог  
\_\_\_\_\_ учитель-логопед  
\_\_\_\_\_ учитель-дефектолог  
\_\_\_\_\_ воспитатель, представляющий воспитанника  
\_\_\_\_\_ законный представитель (мать, отец, опекун)

на основании проведенной логопедической, психологической диагностики и ежедневного наблюдения за воспитанником определила уровень речевого и познавательного развития.

Общие сведения:

ФИО ребёнка:

Дата рождения:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк:

*Психологическое заключение:*

*Логопедическое заключение:*

*Заключение дефектолога:*

*Педагогическое заключение:*

*Вывод: Выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя их актуального запроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.*

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Председатель:

Заведующий

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ ст.воспитатель  
\_\_\_\_\_ педагог-психолог  
\_\_\_\_\_ учитель-логопед  
\_\_\_\_\_ учитель-дефектолог  
\_\_\_\_\_ воспитатель, представляющий воспитанника

Родители (законные представители)

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)).

Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 4 «Совенок» ЯМР  
150518, Ярославская область, Ярославский  
район, пос. Красный бор, ул. Васильковая, д. 3  
ИНН 7627053580/КПП 762701001  
ОГРН 1207600013807  
e-mail: [mdou-ds4@inbox.ru](mailto:mdou-ds4@inbox.ru)

ГОУ ЯО ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ  
Центральная Психолого-медико-  
педагогическая комиссия  
150040, г.Ярославль,  
ул.Некрасова, д.58  
тел.73-83-04

«   » \_\_\_\_\_ 20    г.

### Направление на ПМПК

Выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

для прохождения диагностики на ПМПК в ГОУ ЯО ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ.

Приложение (перечень документов, выданных родителю/законному представителю ребенка на руки для предъявления в ПМПК) :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ФИО, подпись родителя/законного представителя

Заведующий МДОУ детский сад №4 «Совенок» ЯМР

И.Б. Терентьева

МП

МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР

**Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника**  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. рождения, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу  
**для предоставления на ПМПК**

Общие сведения:

Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_;

Программа обучения (полное наименование) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Форма организации образования: \_\_\_\_\_

Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): *переход из одной образовательной организации в другую (указать причины), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального образовательного маршрута, надомное обучение, наличие частых хронических заболеваний 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 и антисоциальным поведением, психическими расстройствами – в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социо-культурные 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 ребёнка 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 соответствии 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 <3>

<3> *Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)*

5.Динамика освоения программного материала:

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

-достижение целевых ориентиров ( в соответствии с годом обучения) .

6.Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении 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 (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная).

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, психологом, дефектологом).

8.Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, педагогом-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 с воспитанником.

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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись председателя ППк.

Печать образовательной организации.

*Дополнительно:*

1.Для обучающегося по АОП – указать динамику в коррекции нарушений.

2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк МДОУ детский сад №4 «Совенок» ЯМР**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, группа, которую посещает ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на сопровождение специалистами МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

\_\_\_\_\_ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО, группа, которую посещает ребенок, дата (дд.мм.гг.) рождения)

**Выражаю согласие** на  
посещение занятий в индивидуальной/групповой форме:  
педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога  
(нужное подчеркнуть)

С графиком занятий, их направленностью и периодичностью ознакомлен (а)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ  
детский сад № 4 «Совенок» ЯМР  
Терентьевой И.Б.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
Конт.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

с результатами проведенных педагогических наблюдений и диагностических обследований специалистами психолого-педагогического консилиума (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога, воспитателя) МДОУ детский сад № 4 «Совенок» ЯМР на моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

### ОЗНАКОМЛЕН (А).

Я проинформирован (а), что у моего(ей) сына (дочери) выявлены стойкие трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования.

Специалистами МДОУ рекомендовано пройти обследование психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) для уточнения дальнейшего образовательного маршрута моего ребенка в образовательной организации.

Я отказываюсь от прохождения обследования психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) моего ребенка по причине \_\_\_\_\_

Я проинформирован(а), что в случае не прохождения обследования моим ребенком ПМПК, МДОУ детский сад №4 «Совенок» ЯМР не может осуществлять коррекционно-развивающее обучение, включающее в себя активизацию познавательной деятельности, повышение уровня умственного и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития и обеспечение его коррекционной помощью при реализации образовательного процесса в МДОУ детский сад № 4 «Совенок».

### Претензий к психолого-педагогическому сопровождению моего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения

и обеспечению его коррекционной помощью, включающей в себя активизацию познавательной деятельности, повышение уровня умственного

и речевого развития, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития при реализации образовательного процесса в МДОУ детский сад № 4 «Совенок» **ИМЕТЬ НЕ БУДУ**.

Ответственность за результаты освоения основной образовательной программы **БЕРУ НА СЕБЯ** и претензии к педагогическому составу МДОУ детский сад № 4 «Совенок» **НЕ ИМЕЮ** и **ИМЕТЬ НЕ БУДУ**.

Настоящий отказ действует на время пребывания моего ребенка в МДОУ детский сад №4 «Совенок» ЯМР и может быть расторгнут при смене моего решения и письменного согласия на сопровождение моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)