

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 31.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом Детского сада № 3 «Родничок»
от 31.08.2021 № 140

СОГЛАСОВАН
Родительским комитетом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 30.08.2021 № 4)

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» (далее - ДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», устава ДОУ и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума ДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников ДОУ 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 воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ;

1.3.3. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;

1.3.4. организация взаимодействия педагогов, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ.

2.2. Для организации деятельности ППк в ДОУ ведется документация (Приложение №1), которая хранится в кабинете заместителя заведующего по воспитательно-методической работе. Срок хранения документов ППк определен в номенклатуре дел ДОУ.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательно-методической работе; заместитель председателя ППк (при необходимости) и секретарь ППк определяются из числа членов ППк: методист, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель – логопед, воспитатели. *не замещаются, метод*

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. Председатель ППк организует деятельность ППк, проведение заседаний ППк, контролирует выполнение решений ППк. Секретарь ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 3 дня до его проведения, организует подготовку (помещение, оборудование, инструментарий и др.) к заседаниям ППк, ставит в известность родителей (законных представителей) ребенка и специалистов ППк о заседании, обеспечивает подготовку и ведение документации ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в журнал учета заседаний ППк по форме согласно Приложению № 1.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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) воспитанника 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 (далее – ФГОС).

Коллегиальное заключение 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.

Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в журнале регистрации коллегиальных заключений ППк по форме согласно Приложению № 1.

2.8. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию.

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение № 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись. Секретарь ППк регистрирует выдачу представления ППк в журнале учета направлений на ПМПК по форме согласно Приложению № 1 и совместно с родителями (законными представителями) воспитанника готовятся другие необходимые документы для предъявления на ПМПК.

2.9. При предоставлении родителями (законными представителями) воспитанника в ДОУ заключения ПМПК на воспитанника, в котором обозначены основные направления психолого-

педагогического сопровождения ребенка, проводится внеплановое заседание ППк, на котором устанавливается конкретное содержание психолого-педагогического сопровождения ребенка.

Рекомендации ППк конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк и могут включать (согласно раздела 5 настоящего Положения) в том числе реализацию адаптированной основной общеобразовательной программы определенного вида, реализацию коррекционной работы с воспитанником специалистами ДОУ, разработку и реализацию индивидуального учебного плана воспитанника, другие условия в рамках компетенции ДОУ. Указанные рекомендации протоколируются на заседании ППк.

Реализация адаптированной основной общеобразовательной программы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 7) в соответствии с ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия согласия *отказа (Приложение № 8)* родителей законных представителей) от реализации адаптированной основной общеобразовательной программы ребенок обучается по основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ.

2.10. При предоставлении родителями (законными представителями) воспитанника в ДОУ индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида от учреждения медико-социальной экспертизы, в которой обозначено выполнение мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации, мероприятий по образованию, проводится внеплановое заседание ППк, на котором устанавливается конкретное содержание выполнения указанных мероприятий.

Адаптированная основная общеобразовательная программа для воспитанников, имеющих инвалидность, дополняется индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида в части создания специальных условий получения образования. Определение программы осуществляется на основе рекомендаций ПМПк, сформулированных по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с учетом индивидуальной программы развития ребенка-инвалида и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников ДОУ 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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.

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.

Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется ДОУ самостоятельно с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору специалиста.

Специалисты ППк несут ответственность за принимаемые решения ППк; конфиденциальность сведений, сохранение тайны информации о состоянии здоровья воспитанников; невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ними задач и функций.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей и специалистов ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5).

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. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 воспитанника.

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 и реализацию адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ/полугодие/ учебный год/на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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 учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

Приложение № 1
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме
Детского сада № 3 «Родничок»

**Документация психолого-педагогического консилиума
Детского сада № 3 «Родничок»**

1. Приказ о создании ППк и утверждении состава специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседаний*	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 воспитанником; зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанников на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой ДОУ); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	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 коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал учета направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, 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). " ____ " _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Приложение № 2
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
Детского сада № 3 «Родничок»

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Родничок»

№ _____

от "___" _____ 20___ г.

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

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной
деятельности воспитанника и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия
Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Родничок»

Дата " ____ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:

Дата рождения воспитанника: _____ 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: _____

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: _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

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

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающей, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, др.;

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ДОУ): 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 и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 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 ДОУ: 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 ДООУ (для воспитанников 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) (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

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, 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).

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 ППк)

МП

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2. Представление заверяется личной подписью заведующего ДООУ (уполномоченного лица), печатью ДООУ;

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

4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ тьютор/психолог/логопед/дефектолог).

Приложение № 5
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме
Детского сада № 3 «Родничок»

Согласие
родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №7
к Положению о психолого-
Педагогическом консилиуме
Детского сада № 3 «Родничок»

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

на обучение своего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____ года рождения в МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» по адаптированной
дата рождения ребенка

образовательной программе дошкольного образования для детей _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя

расшифровка подписи

Приложение №8
к Положению о психолого-
Педагогическом консилиуме
Детского сада № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество родителя (полностью)

проживающего: _____

_____ *адрес места жительства родителя (законного представителя)*

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на обучение по основной общеобразовательной программе - образовательной программе
дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок»

Я, _____, даю согласие
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

на обучение своего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____ года рождения в МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» по основной
дата рождения ребенка
общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования и
реализацию направления коррекционной работы, рекомендованной заключением ПМПК

_____ *номер заключения, дата*

_____ *(при наличии ИПРА указать рекомендованные мероприятия)*

В связи с этим отказываюсь от обучения по адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования для детей _____

рекомендованной заключением ПМПК _____
номер заключения, дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись родителя

_____ / _____
расшифровка подписи