

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ЛЮБАНИ»**

**Журнал учета заседаний ППк**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за ведение журнала \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Примерная тематика заседаний:

- 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 обучающимся;
- зачисление обучающихся на коррекционные занятия;
- направление обучающихся 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 обучающимися
- другие варианты тематик

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ЛЮБАНИ»**

**Журнал записи обучающихся на ППк**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за ведение журнала \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения	Инициатор обращения	Причина обращения	График консультирования
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ЛЮБАНИ»**

**Журнал регистрации  
коллегиальных заключений ППк**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за ведение журнала \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося/ группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

## Структура карты развития

1. Общие сведения об обучающемся и его семье.
2. Результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося.
3. Коллегиальное заключение консилиума.
4. Копии направлений на ПМПК.
5. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка.
6. Данные об обучении ребенка в группе.
7. Данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

*Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ЛЮБАНИ»**

**Журнал направлений обучающихся на ПМПК**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за ведение журнала \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина обращения	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении
1.						Я, _____ (фамилия, имя, отчество родителя законного представителя)  пакет документов получил(а) " __ " _____ 20__ г. _____ (подпись)                      (расшифровка подписи)
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						