

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕРВОМАЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЛАДУШКИ»  
(МДОБУ Первомайский д/с № 3)**

**д. Первое Мая, пер. Октябрьский, 16, пом.2.**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МДОБУ Первомайский детский сад № 3  
«Ладушки»  
(протокол от 18.12.2019 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ Первомайский  
детский сад № 3 «Ладушки»  
Курочка Е. Г..  
Приказ от 18.12.2019 № 56-1



**Положение о психолого-педагогическом консилиуме**

**2019 год.**

## **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 МДОБУ Первомайский детский сад № 3 «Ладушки» (далее – организация) 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 приказом заведующего ДОО. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1

2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель ДОО, педагог-психолог, учитель-логопед.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 2).

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

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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.

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. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 4).

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 организации 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. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

### **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).

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 другой специалист. 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.

## **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 и 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 организации/учебную четверть, полугодие, 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;
- 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 образовательных 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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 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).

## Приложение 1

### 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 по форме:

№ 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 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 и другие варианты тематик.

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

№ п/п обучающегося, класс/группа	ФИО обучающегося,	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
----------------------------------	-------------------	---------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, 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).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п обучающегося,	ФИО обучающегося,	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
---------------------	-------------------	---------------	------------------	---------------------	--

класс/группа

Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)

Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:

Расшифровка:

\_\_\_\_\_

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
Первомайский детский сад № 3 «Ладушки»  
(МДОБУ Первомайский детский сад № 3)

**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ \_\_\_\_\_-ППк

д. Первое Мая

**Председатель** – старший воспитатель Червякова Т. А.

**Секретарь** – педагог-психолог Курочка Е. Г.

**Присутствовали:** члены ППк

Педагог-психолог Курочка Е. Г.

Учитель-логопед Червякова Т. А.

Воспитатель

Родитель \_\_\_\_\_ обучающийся

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_ человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение документов на нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении.
2. Обследование нового обучающегося.
3. Составление коллегиального заключения.

**1. СЛУШАЛИ:**

Воспитателя \_\_\_\_\_ – представила информацию об обучающейся

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Провести обследование обучающейся \_\_\_\_\_

**2. СЛУШАЛИ:**

Учителя –логопеда Червякову Т. А. – изложила условия и процедуру обследования.

**ВЫСТУПИЛИ:**

По существу доклада замечаний и вопросов не поступило.

**РЕШИЛИ:**

Червякова Т. А., Курочка Е. Г., составили индивидуальные заключения по итогам обследования

**3. СЛУШАЛИ:**

Червякова Т. А. . – подвела итоги обследования, предложила обобщенные рекомендации.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Курочка Е. Г. – высказала замечания по рекомендациям по вопросу условий обучения \_\_\_\_\_ и предоставления ему тьютора.

**РЕШИЛИ:**

Оформить коллегиальное заключение для \_\_\_\_\_

Приложения:

- 1) характеристики воспитанника
- 2) копии рабочих тетрадей воспитанника

Председатель  
Члены ППк

Червякова Т. А.  
Курочка Е. Г.



**Психолого-педагогическое представление на ПМПК**

Дата заполнения представления \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.ребенка** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_

**МДОБУ Первомайский д/с № 3 «Ладушки»**

**Срок пребывания в данном ДОУ.** \_\_\_\_\_

. В каком возрасте поступила \_\_\_\_\_

**Откуда поступил:** из семьи, из другого ДОУ(причина)

**Оценка адаптации ребенка в группе:** а) хорошая; б) удовлетворительная; в) недостаточная; г) плохая; д) иное \_\_\_\_\_

**Особенности латерализации:** а) праворукий; б) леворукий; в) амбидекстр

**Особенности игровой деятельности:** а) игра соответствует возрасту; б) игра соответствует более раннему возрасту; в) преобладает манипулятивная игра; г) игра отсутствует; д) иное \_\_\_\_\_

**Основные трудности, отмечаемые в обучении:** а) усваивает программу хорошо; б) усваивает программу удовлетворительно; в) программу усваивает с трудом; г) программу не усваивает; д) иное \_\_\_\_\_

**Восприятие:** а) соответствует возрасту; б) имеются нарушения зрительного восприятия; в) имеются нарушения слухового восприятия; г) комплексные нарушения восприятия; д) иное \_\_\_\_\_

**Внимание:** а) без особенностей; б) недостаточно устойчивое; в) неустойчивое;

**Память (преобл. модальность):** а) без особенностей; б) слуховая; в) моторная; г) смешанная \_\_\_\_\_

**Память (проблемы):** а) без особенностей; б) медленно запоминает и быстро забывает; в) быстро запоминает и быстро забывает; г) иные проблемы \_\_\_\_\_

**Мышление:** а) соответствует возрасту); б) недостаточно сообразителен; в) грубые нарушения мышления; г)иное \_\_\_\_\_

**Моторика:** а) соответствует возрасту); б) моторно неловок, неуклюж; в) дефекты тонкой ручной моторики; г) иное \_\_\_\_\_

**Основные трудности, отмечаемые в общении:** а) трудностей нет; б) не умеет поддерживать игру; в) предпочитает быть в одиночестве; г); плачет, мало контактен со взрослыми, детьми; д)конфликтен; е)иное \_\_\_\_\_

**Речевое развитие:** а) речь соответствует возрасту; б) речь невнятная имеются трудности в звукопроизношении; в) бедный словарный запас; г) речь грамматически не правильна; д) запинки в речи; е) речи нет; ж) иное \_\_\_\_\_

**Социально-бытовые навыки:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформированы; в) не сформированы \_\_\_\_\_

**Ориентировка в пространстве и времени:** а) соответствует возрасту; б) недостаточно сформирована; в) нарушена; г) иное \_\_\_\_\_

**Отношение к занятиям, деятельность:** а) соответствует возрасту; б) не способен контролировать свою деятельность; в) неусидчив, не доводит дело до конца; г) мешает педагогу, детям; д) истощаем; г)иное \_\_\_\_\_

**Темп деятельности:** а) соответствует возрасту; б) сонлив и вял в течение дня; в) темп работы на занятиях не равномерен; г) работает медленно и невнимательно; д) темп деятельности быстрый, но деятельность «хаотична и бестолкова»

**Соматическое здоровье:** а) болеет редко; б) часто болеет простудными заболеваниями; в) имеет хронические нарушения здоровья; г) плохо ест; д) трудно засыпает и беспокойно спит; е) иное \_\_\_\_\_

**Дополнительные особенности развития и поведения ребенка:**

---

---

---

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заверяю: заведующий МДОБУ \_\_\_\_\_ /Е. Г. Курочка/

М.П.

## Логопедическое представление

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

### 1. **Анатомическое строение органов артикуляции** (нужное подчеркнуть):

губы: без особенностей, тонкие, толстые, укороченная верхняя губа, расщелина верхней губы;

зубы: без особенностей, отсутствие верхних резцов, отсутствие нижних резцов; редкие, мелкие, неправильной формы, диастема (видимая щель между передними зубами), вне челюстной дуги;

прикус: без особенностей, прямой, глубокий, передний открытый, боковой открытый односторонний или двухсторонний, перекрестный, прогнатия, прогения;

язык: без особенностей, макроглоссия, микроглоссия, толстый, распластаный, напряженный, маленький, длинный узкий;

подъязычная уздечка: без особенностей, короткая, толстая подъязычная связка, наличие послеоперационного узла, приращенная;

твердое нёбо: без особенностей, высокое или готическое; низкое; плоское, укороченное, расщелина;

мягкое нёбо: без особенностей, укороченное; отсутствие маленького язычка; раздвоенное.

### 2. **Артикуляционная моторика** (нужное подчеркнуть):

неврологический синдром: отсутствует, спастический парез, тонические нарушения управления типа ригидности, гиперкинезы, атаксия, апраксия;

лицевая мускулатура: гипомимия, отмечается неврологическая симптоматика в лицевой мускулатуре, тонус лицевой мускулатуры без особенностей;

состояние мышечного тонуса лица: спастичность, гипотония, дистония, сглаженность носогубных складок, оральные синкинезии, асимметрия;

состояние мышечного тонуса языка: спастичность, гипотония, дистония, гиперкинезы языка, тремор, девиация (отклонение) языка;

состояние глоточного и небного рефлексов: без особенностей / повышен / понижен;

наличие / отсутствие патологических рефлексов орального автоматизма: гиперсаливация, усиливается при определенных условиях; постоянная; слюноотделение без особенностей.

### 3. **Продуктивная сторона речи** (нужное подчеркнуть):

мелодико-интонационная сторона речи: не нарушена; слабая выраженность голосовых модуляций (голос монотонный, маломодулированный); отсутствие голосовых модуляций (голос немодулированный); нарушение интонационного оформления речи;

темп речи: нормальный; ускоренный (тахилалия); замедленный (брадилалия); запинки; заикание;

ритм речи: нормальный; растянутый, скандированный, зависит от проявления гиперкинезов;

паузации (правильность расстановки пауз в речевом потоке): правильная; нарушенная (деление слов паузой на слоги, деление слогов на звуки; излишне частая паузация, излишне редкая);

особенности голоса: сила (слишком громкий, очень тихий, затухающий); высота (высокий, низкий); тембр (в случаях его патологии): хриплый, сиплый, резкий, с назальным оттенком.

### 4. **Звукопроизводительная сторона речи** (нужное подчеркнуть, дополнить):

недостатки звукопроизношения (искажения, замены, отсутствие): усредненность гласных;

недостаток произношения: свистящих \_\_\_\_\_; шипящих \_\_\_\_\_; сонорных \_\_\_\_\_;

губно-губных \_\_\_\_\_; губно-зубных \_\_\_\_\_; среднеязычных \_\_\_\_\_; заднеязычных \_\_\_\_\_;

твердых согласных \_\_\_\_\_; недостаток произношения звонких согласных \_\_\_\_\_;

степень разборчивости речи: разборчивость речи не нарушена / разборчивость речи несколько снижена / речь нечеткая / речь невнятная, смазанная, малопонятная для окружающих.

### 5. **Фонематические процессы** (нужное подчеркнуть):

фонематическое восприятие: дифференциация звуков речи, не смешиваемых в произношении (сохранена / нарушена) / смешиваемых в произношении (сохранена / нарушена); слуховая дифференциация правильно и искаженно произнесенных звуков (сохранена / нарушена);

фонематический анализ: определение наличия гласного звука в слове (сформирован / недостаточен / не сформирован); выделение ударного гласного в начале слова (сформирован / недостаточен / не сформирован); определение наличия согласного звука в слове (сформирован / недостаточен / не сформирован);

фонематический синтез: составление слов из последовательно предъявляемых звуков (сформирован / недостаточен / не сформирован);

фонематические представления: подбор слов с заданным звуком (сформирован / недостаточен / не сформирован); определение звука, преобладающего в словах предъявляемого предложения, текста (сформирован / недостаточен / не сформирован).

#### **6. Слоговая структура слова** (нужное подчеркнуть):

воспроизведение слоговой структуры слова, его звуконаполняемости: парафазии (замены звуков, слогов), элизии (пропуски звуков, слогов), итерации (повторения звуков, слогов), контаминации (часть одного слова соединяются с частью другого), персеверации (отсроченное повторение), перестановки звуков, слогов, антиципации (замены предшествующих звуков последующими).

ритмический рисунок слова: воспроизводит правильно / воспроизводит с ошибками.

#### **7. Лексический строй речи** (нужное подчеркнуть):

импрессивная речь: понимание обращенной речи сформировано в полном объеме / на бытовом уровне / ограничено (в пределах ситуации) / непонимание обращенной речи;

экспрессивная речь: объем соответствует возрастной норме / ограничен бытовой лексикой / ограничен лепетными словами / отсутствует;

наличие морфологических категорий: наличие в словарном запасе существительных, глаголов, прилагательных, наречий / преимущественно использует глагольную лексику / незначительный объем прилагательных, наречий;

использование обобщающей функции слова: наличие / отсутствие бытовых обобщающих понятий.

#### **8. Грамматический строй речи** (нужное подчеркнуть):

тип предложения: отсутствует / назывное / простое нераспространенное / простое распространенное / сложносочиненное / сложноподчиненное / с однородными членами / используются разнообразные типы предложения;

степень выраженности аграмматизма при его наличии: отсутствие грамматических форм / начатки грамматического оформления / использование отдельных грамматических форм / грубый аграмматизм / негрубый аграмматизм / отдельные аграмматизмы;

уровень проявления аграмматизма: словоизменение / словообразование / синтаксис;

характер аграмматизма: отсутствие грамматических средств / нарушение порядка слов в предложении / пропуски (замены, смешения) предлогов.

**Логопедическое заключение** (предполагаемое):

---

Учитель-логопед: \_\_\_\_\_ / Червякова т. А. /

Заведующий МДОБУ д/сад № 3: \_\_\_\_\_ / Е. Г. Курочка. /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным  
представителем) \_\_\_\_\_ года  
рождения, обучающегося \_\_\_\_\_,  
выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРВОМАЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3  
«ЛАДУШКИ»  
(МДОБУ Первомайский д/с № 3)**

**д. Первое Мая, пер. Октябрьский, 16, пом.2.**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
КОНСИЛИУМА.**

Дата начала регистрации \_\_\_\_\_

Дата окончания регистрации \_\_\_\_\_



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 271411072378297607574550010152147481663639968997

Владелец Курочка Елена Гельмутовна

Действителен с 07.02.2023 по 07.02.2024