муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 428» (МБДОУ д/с № 428)
Адрес: 630089, г. Новосибирск, ул. А.Лежена, 3/2.
Телефон: 8(383) 267-53-01, 209-23-06, 209-23-07
Сайт: (http://ds428nsk.edusite.ru/), Эл.почта: ds 428 @edu54.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 02.09 .2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 428
_____ О.В. Макарова
Приказ № 130-у от 02.09 . 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ д/с № 428

Новосибирск, 2026г.

1.Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - консилиум или ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 428» (далее – МБДОУ д/с № 428).
2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Детского сада, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
3. ППк МБДОУ д/с № 428 создан в соответствии с Распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93.
4. В своей деятельности ППк руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 23 ст. 2, ст. 15, ст. 16, п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47) с изменениями 25 декабря 2023 года (ст. 42);
- Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии.
- Приказом Министерства образования Новосибирской области от10.07.2023г. №1452 «Об утверждении плана мероприятий по организации психолого-педагогической помощи и поддержки детям семей участников специальной военной операции Новосибирской области»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2 4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрирован Минюстом РФ от 2 июня 2026 г. N 86855);
- Уставом МБДОУ д/с № 428
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МБДОУ д/с № 428 и родителями (законными представителями) воспитанника;
- Настоящим положением.

5. Задачами ППк являются:

   - выявление трудностей в освоении образовательных программ дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
   - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающихся с ОВЗ, детей инвалидов и детей участников СВО;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ д/с № 428 приказом руководителя МБДОУ д/с № 428.
Для организации деятельности ППк в МБДОУ д/с № 428 оформляются:
- приказ руководителя МБДОУ д/с № 428 о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем.
2.2. В ППк ведется документация согласно **приложению 1** к Положению.
2.3. Документы ППк :
- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- Положение о ППк.
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- Протоколы заседаний ППк.
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Журнал направлений обучающихся на ПМПК.
2.3.1. Порядок хранения документов ППк:
-Документы указанные в п.2.2.1. хранятся в кабинете председателя ППк (старшего воспитателя).
-Ответственный за хранение документов - председатель ППк (старший воспитатель).
МБДОУ д/с № 428.
-Вынос документов за пределы кабинета только по запросу.
-При увольнении ответственного за хранение, документы предаются новому председателю ППк (старшему воспитателю) по акту передачи.
-При миновании надобности документы утилизируются с соблюдением законодательства о персональных данных.
2.3.2. Делопроизводство:
- Нумерация протоколов ППк ведется с начала учебного года.
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк, Протоколы ППк, Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, Журнал направлений обучающихся на ПМПК, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.
-При смене руководителя все документы передаются по акту передачи.
2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.
2.5. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель МБДОУ, заместитель

председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, физкультурный работник, социальный педагог (при наличии), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе **(Приложение 2 к Положению).**
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 3 к Положению).** 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 коллегиального заключения ППк и в заявлении об отказе **(Приложение 4 к Положению)**, 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) оформляется Представление ППк на обучающегося (**Приложение 5 к Положению**).
Представление ППК обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Детского сада 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 Детского сада; 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.
Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Детским садом 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 Детского сада с письменного согласия родителей (законных представителей) **(Приложение 6 к Положению).**
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-педагог. 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.

Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.7. 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 МБДОУ д/с №428;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (далее ИОМ);
- адаптацию учебных материалов;
- разработку инструментария по оценке достижений планируемых результатов освоения программы коррекционной работы;
- внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифло-сурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Детском саду / полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Детского сада.

4.8. 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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение 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 МБДОУ д/с № 428.

4.9. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, 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 Детского сада.

4.10. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

6. Права и обязанности

6.1. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение воспитанникам коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения.

7.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при обследовании воспитанника, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации воспитанников;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития воспитанника сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях воспитанников и направлениях собственной деятельности в качестве представителя дошкольного образовательного учреждения при обследовании ребенка на ТПМПК.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 428.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

7.5. Хранение документов в архиве -3 года, с последующей утилизацией с соблюдением законодательства о персональных данных.

Приложение 1.

Документация ППк:

В перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк в ДОУ;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и направлений обучающихся на ТПМПК;
- журнал регистрации родителей (законных представителей) для самостоятельного прохождения ТПМПК;
- протоколы заседания ППк;
- карта развития воспитанника, получающего ППС;
- журнал направлений, обучающихся на ПМПК.

Карта развития обучающегося (перечень документов):

Обучающиеся с ТНР

- Согласие родителей на речевое обследование
- Протокол первичного обследования
- Копия педагогического представления воспитателя
- Копия представления(заключения) учителя-логопеда
- Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк
- Коллегиальное заключение ПП консилиума
- Копия представления ППк
- Копия направления на ТПМПК
- Копия медицинского заключения
- Копия заключения ТПМПК
- Согласие родителей на обучение по АОП
- Индивидуальный образовательный маршрут (далее ИОМ)
- Диагностическая карта обучающегося (воспитатель)
- Индивидуальный карта коррекционно-развивающей работы (учитель-логопед)
- Речевая карта, динамика (учитель-логопед)
- Индивидуальная психолого-педагогическая карта, динамика психического развития (педагог-психолог)
- Динамика музыкального развития (муз. руководитель);
- Паспорт здоровья (инструктор по физической культуре);
- Сведения о дополнительном образовании
- Копия свидетельства о рождении

Обучающиеся с ЗПР, РАС, УО, нарушение зрения, слуха и т.д.

- Индивидуальная карта обследования (учитель-дефектолог)
- Динамика развития (учитель-дефектолог)
- Копия представления (заключения) учителя-дефектолога
- Копия представления (заключения) педагога-психолога

Дети из семей участников СВО

- Согласие/отказ на сопровождение на ППМС; **Приложение 6,7**
- Рекомендации родителям
- Рекомендации воспитателям

Приложение 2

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ д/с № 428

N _ от «___» _____ 20___г.

Присутствовали:

Ф. И. О. Фамилия (должность в ОО, роль в

ППк)_____

И.О.Фамилия (мать/отец Ф.И.О. обучающегося)

_____

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____/И.О.Ф.

Члены ППк:
И.О.Фамилия (председатель ППк)_____
И.О.Фамилия (секретарь)_____
И.О.Фамилия (педагог-психолог)_____
И.О.Фамилия (учитель-логопед)_____
И.О.Фамилия (учитель-логопед)_____
И.О.Фамилия (учитель-логопед)_____
И.О.Фамилия (музыкальный руководитель)_____
И.О.Фамилия (физкультурный работник)_____

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия (воспитатель)
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад №428», МБДОУ д/с №428

г. Новосибирск, ул. А. Лежена 3\2 (1 корп.), А. Лежена 26/1 (2 корп.)
209-23-07, 267-68-77, (факс 209-23-07) E-mail: ds 428@edu54.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ д/с №428

Дата «___» _____ 20___г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:
_____

Дата рождения обучающегося:
_____

Образовательная программа:
_____

Причина направления на ППк:
_____
_____

Коллегиальное заключение ППк:

_____
_____

Рекомендации педагогам:
_____
_____

Рекомендации родителям:
_____
_____
_____
_____

Приложение:_____
_____

Председатель ППк _____ /
/
Члены ППк _____ /
/
_____ /
/
_____ /
/

_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/

С решением ознакомлен(а) _____\ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(а) _____\ _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:
_____
_____

_____/_____

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

Приложение 4

Заявление
(об отказе от прохождения ТПМПК)

С заключением и рекомендациями ознакомлен(а).
От предложенных……отказываюсь.
Ответственность за последствия несу.

«_____»_____20_____г.

Подпись: **_____/_____/**

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад №428», МБДОУ д/с №428

г. Новосибирск, ул. А. Лежена 3\2 (1 корп.), А. Лежена 26/1 (2 корп.)
209-23-07, 267-68-77, (факс 209-23-07) E-mail: ds 428@edu54.ru

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предъявления на ТПМПК

№ п\п		Общие сведения
1.	ФИО	
2.	Дата поступления в ДОУ	
3.	Программа обучения	
4.	Форма организации образования	
5.	Факты, способные повлиять на поведение и развитие ребенка (в образовательной организации)	
6.	Состав семьи	
7.	Трудности, переживаемые в семье	
Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации		
8.	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ДОУ	
9.	Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки представления	
10.	Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного,	

	коммуникативно – личностного развития на момент подготовки характеристики	
11.	Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной, за период нахождения в ДОУ	
12.	Динамика освоения программного материала	
13.	Особенности, влияющие на результативность обучения	
14.	Отношение семьи к трудностям ребенка	
15.	Получаемая коррекционно-развивающая, психолого – педагогическая помощь (конкретизировать)	
16.	Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)	
17.	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.	

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления документа «___ » _____ 20 г.

Подпись председателя ППк _____/ _____/

Печать ДОУ

Члены ППк _____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____ /
/
_____

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)
(нужное подчеркнуть)
_____
(ФИО обучающегося)
_____

(группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"____"_____20__г. Подпись _____/_____/

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад №428», МБДОУ д/с №428

г. Новосибирск, ул. А. Лежена 3\2 (1 корп.), А. Лежена 26/1 (2 корп.)
209-23-07, 267-68-77, (факс 209-23-07) E-mail: ds 428@edu54.ru

Согласие на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь

Я, _____(Ф.И.О.),
место проживания (с указанием индекса):
настоящим даю согласие на оказание мне психолого-педагогической, медицинской и

социальной помощи в

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(СПОО), находящимся по адресу:

_____

Согласно статьи № 42 Федерального закона № 273–ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода обучения в учреждении. Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательное учреждение заявления в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

"____"_____20___г.

/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад №428», МБДОУ д/с №428

г. Новосибирск, ул. А. Лежена 3\2 (1 корп.), А. Лежена 26/1 (2 корп.)
209-23-07, 267-68-77, (факс 209-23-07) E-mail: ds 428@edu54.ru

Отказ родителя/законного представителя
от предоставления психолого- педагогической помощи обучающимся

_____(наименование ОО) в соответствии с ч.12 ст.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012 г. реализует полномочия органов власти Новосибирской области в организации предоставления психолого-педагогической помощи обучающимся.

В соответствии с ч. 1 ст.42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012 г. такую помощь осуществляет педагог-психолог _____ _____ (наименование ОО) по следующим направлениям деятельности: просвещение, профилактика, диагностика, консультирование, развитие и коррекция.

(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ч. 3 ст. 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, я, _____ ФИО законного представителя ребенка отказываюсь от представления психолог- педагогической помощи моему ребенку _____

Обучающемуся в выше указанной организации.

Я проинформирован в полном объѐме о процедуре и видах психолого-педагогической помощи, а также о том, что несу ответственность за последствия такого отказа. Отказ может быть отозван мною в любое время на основании моего письменного заявления о согласии на предоставление такой помощи.

"____"_____20___г.

Подпись родителя _____/_____