

принято на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №264»
протокол № 1
от «27» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 264»

О.В. Ишугина
приказ № 170/1-осн
«27» 08 2025 года

Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №264»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №264» (далее Учреждения), разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации 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» и уставом МАДОУ «Детский сад №264».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом заведующего.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения. Приказом руководителя утверждается положение о ППк, его состав, график работы, формы документов, председатель из числа

педагогического состава и секретарь.

2.2. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. В состав ППк входит, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

2.3. На заседание ППк могут приглашаться воспитатели, работающие с конкретным воспитанником.

2.4. Документы ППк (Приложения 1 - 6), включая карты развития воспитанников (Приложение 6), получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим и педагогическим работникам при необходимости.

2.5. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Учреждения, взаимодействие между Учреждением и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;
- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанника;

- участвуют в разработке и реализации индивидуальных программ психолого- педагогического сопровождения.

ведущий специалист (воспитатель или другой специалист): организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения и самочувствия;

координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника;

отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

педагоги (воспитатели), работающие с сопровождаемым воспитанником:

исполняют рекомендации ПМПк и ППк при организации образовательного процесса воспитанника, учитывают его индивидуальные особенности;

соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 5), который оформляется и подписывается всеми участниками в день проведения заседания.

2.7. Коллегиальное заключение ППк (Приложение 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, согласовывается с родителями (законными представителями) воспитанника в течение 5 рабочих дней с момента 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.

При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника, выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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, внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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 Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.4.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

3.4.2. Проведение заседания ППк:

- ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

- проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

- на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода реализации психолого-педагогического сопровождения;

- по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.6. 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.

4. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования, в том числе коррекционно-развивающей области;

разработки индивидуального образовательного маршрута воспитанника, определение специалистов и количество коррекционно-развивающих занятий;

внесения изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга результатов коррекционно-развивающей работы своспитанником;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании заключения ПМПк, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

о снижении объема задаваемой на дом работы;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;

проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ППк;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения воспитанником 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, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

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

обеспечивать посещение воспитанником коррекционно-развивающих занятий и курсов специалистов сопровождения;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;

не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка 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.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк.

представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

6. Документация ППк и сроки их хранения

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
2. Положение о ППк	до принятия нового
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	до принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
6. Журнал регистрации представлений воспитанников на ПМПк	в течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
<p>8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты комплексного обследования специалистов ППк; - заключение ПМПк (копия); - коллегиальное заключение воспитанника ППк; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение; - выписка из ИПРА (при наличии) - план мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА (при наличии) - индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) - листы сопровождения специалистов ППк 	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №264»

_____Ишутина О.В.

«____» _____ 20__ г.

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»**

График проведения плановых заседаний ППк на _____ учебный год

№	Дата	Тематика заседания	Результат

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»**

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»**

**Журнал регистрации коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

№	ФИО	Класс, группа	Дата рождения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»**

Журнал регистрации представлений воспитанников на ПМПК

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Причина направления	Перечень документов, переданных родителям	Отметка о получении		Дата передачи документа
					ФИО родителя	Подпись	

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»**

Протокол заседания ППк № _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И.О, должность

Ф.И.О, должность

Ф.И.О законного представителя обучающегося

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк

Члены ППк:

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

Другие присутствующие на заседании, в том числе родители (законные представители) обучающихся:

_____/_____
_____/_____

Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение

Титульный лист

Фамилия, имя _____
Дата рождения _____
Группа _____
ФИО родителей _____

Телефон _____
ФИО педагога (куратора) _____
ФИО специалистов сопровождения, должность _____

Программа обучения _____
Форма обучения _____
Срок реализации программы психолого-педагогического сопровождения _____

Статус ОВЗ/инвалидность _____
Наличие хронических заболеваний _____

Вкладыши:

- результаты комплексного обследования специалистов ППк;
 - заключение ПМПК (копия);
 - коллегиальное заключение воспитанника ППк;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение;
 - выписка из ИПРА (при наличии)
 - план мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА (при наличии)
 - индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)
- листы сопровождения специалистов ППк

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»

Коллегиальное заключение ППк № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____

Дата рождения: _____ Группа _____

Образовательная программа: _____

Домашний

адрес: _____

Ф.И.О. родителей (возраст, образование, род занятий в настоящее время)

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

1. Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса):

1.1. в познавательной сфере _____ ;

1.2. в речевом развитии _____ ;

1.3. в двигательном развитии _____ ;

1.4. в коммуникативно-личностном развитии, поведении _____ .

2. Меры, необходимые для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Специалисты сопровождения	Направление работы	Форма работы	Периоди- чность	Форма контроля
Педагог-психолог				
Учитель-логопед				

Учитель дефектолог				
Др. специалисты				

Председатель ПМПк	_____ / _____ /	
	подпись	расшифровка подписи
Члены	_____ ПМПк	
_____ / _____ / _____	Специальность	подпись
		расшифровка подписи
_____ / _____ / _____		
_____ / _____ / _____		
_____ / _____ / _____		

Ведущий	_____ специалист	
(куратор)	_____	
Руководитель	образовательного	учреждения
_____ / _____	подпись	расшифровка подписи

М.П.

С	заключением	ППк	ознакомлен,	согласен
_____ / _____				
(полностью)			Подпись родителя	ФИО родителя
С	заключением	ППк	ознакомлен,	согласен
_____	пунктами		частично,	не согласен с
_____ / _____				
(полностью)			Подпись родителя	ФИО родителя

Согласие родителей на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождение ребенка

Я, _____
(Ф.И.О., родителя/законного представителя),
_____,
(номер, серии паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) воспитанника _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. воспитанника, группа, дата рождения – д.м.г.)
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и организацию психолого-педагогического сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) _____
(наименование ОО).

Дата _____ Подпись _____ / _____

Заявление родителей (законных представителей) о создании специальных образовательных условий для воспитанников с ОВЗ/инвалидностью.

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №264»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку _____
(ФИО, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия обучения и воспитания в образовательной организации на основании: заключения ПМПк индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка с ОВЗ/инвалида (нужное подчеркнуть) в 20__ - 20__ учебном году. С условием подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута ребенка ознакомлен и согласен.

Дата _____ Подпись _____ / _____
расшифровка

Выписка из ИПРА ребенка-инвалида

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Мероприятия по психолого-педагогической реабилитации или абилитации

Заключение о нуждаемости (ненуждаемости) в проведении мероприятий по психолого- педагогической реабилитации или абилитации	Срок, в течение которого рекомендовано проведение реабилитационных или абилитационных мероприятий	Исполнитель заключения о нуждаемости в проведении реабилитационных или абилитационных мероприятий
Рекомендации по условиям организации обучения		
<u>Нуждается/</u> <u>Не нуждается</u>	с _____ до _____	Министерство образования и науки Алтайского края

ПЛАН

мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, предусмотренных ИПРА

Ф.И.О.: _____ -

дата рождения: _____

сроки реализации: с _____ по _____

№пп	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Дата исполнения мероприятия	Отметки о выполнении (невыполнении, причины)
1.	Условия организации обучения			
	Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №264» для детей с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического	МАДОУ «Детский сад №264», воспитатели _____ _____	с _____ по _____	

	развития)			
	Специальные педагогические условия для получения образования	МАДОУ «Детский сад №264», воспитатели _____	с _____ по _____	в соответствии с программой
	Оснащение кабинетов необходимым оборудованием и др. с учетом особенностей ребенка	МАДОУ «Детский сад №264», воспитатели _____	с _____ по _____	в соответствии с программой
2.	Психолого-педагогическая помощь и коррекция			
	Групповые, индивидуальные, коррекционно-развивающие занятия	МАДОУ «Детский сад №264» Педагог-психолог _____	с _____ по _____	
	Индивидуальные консультации (беседы)	МАДОУ «Детский сад №264» воспитатели _____ узкие специалисты	По мере необходимости	
	Коррекционно-развивающие занятия, направленные на формирование, коррекцию и развитие	Педагог-психолог _____	с _____ по _____	
	Индивидуальные занятия направленные на развитие	МАДОУ «Детский сад №264» Учитель - логопед _____	с _____ по _____	
	Формирование и развитие	МАДОУ «Детский сад №264» дефектолог _____	с _____ по _____	

	Консультирование семьи ребенка-инвалида по вопросам	МАДОУ «Детский сад №264» воспитатели _____ педагог-психолог _____	По запросу	
--	---	--	------------	--

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума на воспитанника

Фамилия, имя, отчество
обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

1. Общие сведения.

1.1. Группа или класс
обучения на день подготовки
представления:

1.2. Дата зачисления в
организацию, осуществляющую
образовательную деятельность:

1.3. Наименование и вариант
(при наличии) образовательной
программы, по которой
организовано образование
обучающегося:

1.4. Форма получения образования:

☐ в организации, осуществляющей образовательную деятельность в группе компенсирующей направленности, в группе общеразвивающей направленности, в группе оздоровительной направленности, в общеобразовательном классе, в инклюзивном классе, в отдельном (коррекционном) классе для обучающихся с *(указать категорию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)*, на дому, в медицинской организации, в иной группе или классе *(указать, какой)* *(выбрать нужное)*;

☐ вне организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме семейного образования, в форме самообразования *(выбрать нужное)*).

1.5. Использование при реализации образовательной программы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий *(выбрать нужное)*:

☐ да;

☐ нет.

*Использование сетевой формы реализации образовательной программы
(выбрать нужное):*

- ☐ да;
☐ нет.

1.6. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость обучающегося (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (*указать причину*), перевод в другой класс, замена учителя начальных классов (однократная, повторная (*выбрать нужное*), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией; обучение на основе индивидуального учебного плана; обучение на дому; повторное обучение в классе; наличие частых и (или) хронических заболеваний; частые пропуски учебных занятий; иное: в новом коллективе (группе, классе) возможна более длительная адаптация.

1.7. Состав семьи:

1.8. Трудности, переживаемые в семье:

2. Сведения об условиях и результатах обучения:

2.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося на момент подготовки представления (*указать в соотношении с возрастными нормами развития*).

2.3. Характеристика динамики познавательного, речевого, двигательного, коммуникативного и личностного развития обучающегося за период с

2.4. Характеристика динамики деятельности (*практической, игровой, продуктивной*) обучающегося за период с

2.5. Характеристика динамики освоения образовательной программы обучающегося.

2.6. Индивидуальные особенности обучающегося, влияющие на результат обучения.

2.7. Отношение семьи к трудностям обучающегося:

2.8. Организация психолого-педагогической помощи для обучающегося:

2.9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы.
Осуществляется консультирование родителей педагогами ДООУ.

2.1. Общий вывод:

___. ___. 2025

Заведующий МАДОУ №264

Ишутина О.В.

Председатель
психолого-педагогического
консилиума:

Позднякова Л.В.

Члены психолого-педагогического
консилиума:

Учитель-
дефектолог

Учитель-
дефектолог

Лобастова О.В.

Максименко
Е.В.

Учитель-логопед

Осиянцева Н.В.

Учитель-логопед

Леванова Т.А.

Педагог-психолог

Науменко Ю. Ф.