Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 станицы Смоленской муниципального образования
Северский район

ПРИКАЗ

от 18.11.2019г. №113

Об организации психолого-педагогического консилиума в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.) и распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательных организациях», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать психолого-педагогический консилиум на базе МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

2.Разработать и утвердить:

- положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район (Приложение №1);
- график плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год (Приложение №2);
- состав психолого-педагогического консилиума на 2019-2020 учебный год (Приложение №3)
- старшего воспитателя Воротник А.Е.-назначить председателем ППк;

Члены ППк:

- Ткачева О.А.- заведующий (заместитель председателя ППк);
- Радуль В.А.- воспитатель (секретарь ППк);
- Берковская М.Н.-воспитатель;
- Зарецкая И.В.- музыкальный руководитель.

3. Назначить ответственного за проведение заседаний ППк - старшего воспитателя Воротник А.Е.

4.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС №19
Ст.Смоленской МО Северский район Ткачева О.А.

Россия Краснодарский край Северский район Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 станицы Смоленской муниципального образования Северский район ИНН 2348019396 ОГРН 1022304543733

Рассмотрено и ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 2
От 05.11.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №19
Ст.Смоленской МО Северский район"
_____ О.А.Ткачева
Приказ № 115 от 18.11.2019г.
Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППК)

1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район разработанно в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.) и распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательных организациях», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; 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 на базе МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район (далее ДОУ) приказом заведующего ДОУ.
Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:
- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.
2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1:
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
-протоколы ППк;
-журнал направления воспитанника на ПМПК;
-карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение
Порядок хранения и срок хранения документов ППк:
- документы ППк хранятся в ДОУ в течении 3 лет в архиве ДОУ
2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель ДОУ, заместитель председателя ППк и секретарь (определенный из числа членов ППк), музыкальный руководитель, воспитатели ДОУ.
2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
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.
2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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) 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.

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 воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) <1>) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

<1> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

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 ДОУ 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 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) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДОУ; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 воспитанников.

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 сотрудников 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. Он 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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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 адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 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:
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- 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 ДОУ, развитии и социальной адаптации <2> могут включать в том числе:

<2> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42.

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

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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:

№п/п	Дата	Тематика заседания <*>	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 воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками 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 ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками).

8. Журнал направлений обучающихся 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 станицы Смоленской
муниципального образования Северский район

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

N ____ от "__" _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ДОУ, 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
Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия
Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 станицы Смоленской
муниципального образования Северский район

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

Дата "__" _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:
Дата рождения обучающегося: 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 _____ И.О.Фамилия
Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия
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)

Приложение 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 станицы Смоленской
муниципального образования Северский район

Представление психолого-педагогического консилиума
на воспитанника МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район
для предоставления на ПМПК

_____
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в ДОУ
_____

- программа обучения (полное наименование);_____

- форма организации образования:_____

1. в группе:

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в ДОУ): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков 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 ДОУ:

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 ДОУ <3>.

_____

<3> Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

_____
_____

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения): достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная)._____

_____
_____
_____
_____
_____

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях 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, контрольной работы и 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, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления <4>:

<4> Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

_____

_____

_____

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);_____

_____

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);_____

_____

- характер общения со сверстниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);_____

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- особенности психосексуального развития;

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);_____

_____

Поведенческие девиации <5>:

<5> Для воспитанников с девиантным (общественно-опасным) поведением.

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

_____

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать)._____

_____

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)._____

_____

11. 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. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

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

3. Представление заверяется личной подписью заведующего ДОУ (уполномоченного лица), печатью ДОУ;

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей воспитанников.

5. В отсутствие в ДОУ психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель)

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 станицы Смоленской
муниципального образования Северский район

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район
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 рождения

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____20 г.

/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №19
Ст.Смоленской МО Северский район"
_____ О.А.Ткачева
Приказ № 113 от 18.11.2019г.
Приложение № 2

График плановых заседаний психолого-педагогического консилиума в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

№ п/п	Темы заседаний	Сроки	Ответственные
1	Заседание ППк №1: -ознакомление с положением о ППк в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район; -утверждение графика работы ППк на год и тематики заседаний.	ноябрь	Психолого-педагогический консилиум МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район
2	Заседание ППк №3: - постановка воспитанников на ППк (если таковые имеются); - составление индивидуальных образовательных маршрутов	февраль	Психолого-педагогический консилиум МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район
3	Заседание ППк № 3: -анализ результатов работы за 2019-2020 учебный год; - составление и обсуждение проекта плана работы ППк на следующий учебный год	май	Психолого-педагогический консилиум МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС №19
Ст.Смоленской МО Северский район
_____ О.А.Ткачева
Приказ № 115 от 18.11.2019г
Приложение № 3

Состав психолого-педагогического консилиума
в МБДОУ ДС №19 ст.Смоленской МО Северский район

Председатель ППк- старший воспитатель Воротник А.Е.
Члены ППк:
Заместитель председателя ППк- заведующий Ткачева О.А.
Секретарь ППк – воспитатель Радуль В.А.
Берковская М.Н. - воспитатель
Зарецкая И.В. - музыкальный руководитель