

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19»

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад № 19»

Протокол № 1
от « 30 » 08 2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 19»

Е.Н. Капитанова

от « 30 » 08 2019

Приказ № 49



**Положение
о порядке организации
деятельности психолого-медико-
педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад №19»**

п. Кедровое,
2019 г.

1. Психолого-медико-педагогический консилиум (Далее – ПМПк) МАДОУ «Детский сад № 19» (Далее – Учреждение) является одной из форм взаимодействия педагогических и медицинских работников, объединяющихся для оказания диагностической, экспертной, консультативной помощи, а также психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с инвалидностью, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, воспитанников с трудностями в поведении (далее - обучающиеся), в соответствии с их особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2. ПМПк Учреждения создается в целях выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, имеющих отклонение в поведении и своевременного направления их на ПМПк; комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, в том числе в соответствии с рекомендациями ПМПк.

3. Задачами ПМПк Учреждения являются:

3.1. Организация системы психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации:

- своевременное выявление и комплексная диагностика воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации;

- выявление резервных возможностей развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации;

- определение характера, продолжительности и эффективности оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в соответствии с рекомендациями ПМПк и ИПРА инвалида;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.

3.2. Взаимодействие с ПМПк и учреждениями МСЭ: изучение и организация исполнения рекомендаций ПМПк; требований индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида по предоставлению специальных условий для получения образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью; деятельность по направлению воспитанников на ПМПк для подтверждения/изменения образовательного маршрута.

3.3. Подготовка и ведение документации, отражающей уровни актуального и ближайшего развития воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации; динамику их состояния, уровень освоения образовательной программы дошкольного образования.

4. ПМПк Учреждения создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

5. Для организации деятельности ПМПк Учреждения оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк Учреждения;
- положение о ПМПк Учреждения.

Для учета деятельности ПМПк Учреждения ведется документация согласно Приложению 1.

6. Общее руководство и контроль за деятельностью ПМПк на руководителя Учреждения.

7. Состав ПМПк.

1) Председатель ПМПк – назначается приказом руководителя Учреждения из числа педагогических или руководящих работников, имеющих высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» (психолого-педагогическое образование / специальное (дефектологическое) образование), или по специальности, направлению подготовки, указанной в ранее действовавших перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки;

2) Специалисты ПМПк: педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник, воспитатели Учреждения, представляющие воспитанника на ПМПк и анализирующие динамику развития обучающегося и усвоения им образовательной программы.

3) Секретарь ПМПк Учреждения назначается из числа специалистов ПМПк.

Один из специалистов ПМПк Учреждения должен быть наделен полномочиями председателя ПМПк Учреждения и выполнять его обязанности в случае отсутствия первого.

При необходимости в состав ПМПк Учреждения включаются другие специалисты.

В случае отсутствия специалиста, необходимого для обследования конкретного обучающегося и консультирования по вопросам его развития возможно привлечение специалиста соответствующего профиля из иных организаций (прежде всего ППС-центров в рамках сетевой формы реализации образовательных программ).

8. Функционал специалистов ПМПк Учреждения:

1) Председатель ПМПк Учреждения:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ПМПк Учреждения;
- утверждает годовой план работы ПМПк Учреждения;
- обеспечивает систематичность заседаний ПМПк Учреждения;
- организует контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ПМПк Учреждения.

2) Секретарь ПМПк Учреждения:

формирует состав членов ПМПк Учреждения для очередного заседания, состав воспитанников и родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;

информирует родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк Учреждения об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ПМПк Учреждения;

координирует взаимодействие ПМПк Учреждения с ПМПК, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

3) Педагог-психолог, учитель-логопед:

организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии воспитанников, уровне усвоения программного материала;

проводят диагностику, консультирование воспитанников и их родителей (законных представителей);

обобщают, систематизируют полученные диагностические данные;

формулируют диагностические выводы, рекомендации;

обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими основной образовательной программы дошкольного образования.

4) Воспитатель:

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

представляет педагогическую характеристику на воспитанника, опираясь на результаты собственных наблюдений;

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

формулирует педагогические выводы и рекомендации по дальнейшим мерам педагогического воздействия, организации образовательного процесса и адаптации и отражает их в характеристике;

анализирует динамику развития воспитанника и усвоение им основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной;

представляет пакет документов на воспитанника к заседанию ПМПк;

имитирует повторные заседания ПМПк Учреждения (при необходимости).

6. Медицинский работник:

информирует о состоянии здоровья воспитанника и рисках, связанных с состоянием его здоровья, на которые следует обратить внимание педагогам;

дает рекомендации по режиму жизнедеятельности воспитанника;

отслеживает выполнение рекомендаций ПМПК и ПМПк в части своевременного обращения родителей (законных представителей) сопровождаемого воспитанника за консультациями врача.

9. Специалисты ПМПк взаимодействуют со всем педагогическим коллективом Организации и родителями (законными представителями) сопровождаемого воспитанника. При необходимости взаимодействуют с иными работниками образовательной организации в целях содействия эффективной адаптации воспитанника.

10. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ПМПк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

Оказание комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника специалистами ПМПк Учреждения осуществляется бесплатно.

11. Порядок деятельности ПМПк Учреждения.

11.1. Обследование воспитанника специалистами ПМПк и его дальнейшее комплексное психолого-педагогическое сопровождение (при необходимости) осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме (Приложение 2).

11.2. Медицинский работник при наличии показаний и с письменного согласия родителей (законных представителей) сопровождаемого воспитанника может направить воспитанника в медицинскую организацию для консультации врача.

11.3. Организация работы ПМПк Учреждения.

Периодичность проведения заседаний ПМПк Учреждения определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Заседания ПМПк проводятся под руководством председателя ПМПк Учреждения.

11.3.1. Первичный ПМПк Учреждения проводится при зачислении воспитанника в группу по завершении первичных обследований у всех специалистов с целью определения особенностей развития воспитанника, возможных условий и форм его обучения, необходимого психолого-медико-педагогического сопровождения педагогического процесса.

11.3.2. Плановые заседания ПМПк Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в полугодие, с целью оценки динамики обучения и коррекции, внесения, в случае необходимости изменений и дополнений в коррекционную работу, изменения формы, режима обучения, назначения дополнительных обследований с целью:

выявления воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, воспитанников, испытывающих трудности в поведении;

направления на ПМПк воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования;

определения направлений психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников;

разработки, корректировки индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с особыми образовательными потребностями (ограниченными возможностями здоровья);

оценки динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей работы и в рамках реализации образовательной программы, в том числе адаптированной, инициирование внесения в нее изменений (при необходимости).

11.3.3. Внеплановые заседания ПМПк Учреждения проводятся в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников Организации (в первую очередь, педагогов, непосредственно работающих с воспитанником), с целью выяснения причин возникновения проблем,

оценки размеров регресса, его устойчивости, возможности его преодоления; определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима или форм и методов обучения.

Поводом для проведения внепланового ПМПк Учреждения является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие воспитанника (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении и или коррекционной работе) с целью:

принятия адекватных экстренных мер по выявленным обстоятельствам, касающимся конкретного воспитанника;

внесения изменений в образовательные программы (учебные планы), в том числе специальные индивидуальные программы развития, в случае их неэффективности.

ПМПк Учреждения в праве самостоятельно принимать решение об изменении варианта адаптированной образовательной программы, вносить изменения в учебный план при наличии у воспитанника значительной положительной динамики в усвоении варианта адаптированной образовательной программы, определенного ПМПк. Если же требуется смена вида программы ПМПк Учреждения направляет ребенка на ПМПк.

11.3.4. Заключительный ПМПк Учреждения проводится в связи с переходом воспитанника на новую ступень обучения (с дошкольного образования на уровень начальной школы и т.д.) или в связи с завершением программы индивидуальной профилактической работы или программы коррекционно-развивающих занятий.

При проведении ПМПк Учреждения учитываются уровень освоения основной образовательной программы дошкольного образования, степень социализации воспитанников, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для педагогов для дальнейшей работы с воспитанниками.

Материалы заключительного ПМПк используются как основа для составления психолого-педагогической характеристики воспитанников.

11.4. Проведение обследования.

11.4.1. Обследование воспитанников проводится специалистами ПМПк Учреждения в кабинете педагога-психолога и учителя-логопеда.

11.4.2. Состав специалистов ПМПк Учреждения, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

11.4.3. В ходе обследования каждым специалистом ПМПк ведется протокол обследования, разработанный с учетом возраста, вида и степени ограниченных возможностей. По итогам обследования специалистами формулируются заключения и разрабатываются рекомендации, предоставляемые на заседание ПМПк Учреждения, которые также отражаются в протоколе обследования каждого специалиста.

11.4.4. На заседании ПМПк Учреждения обсуждаются результаты обследования воспитанника и составляется коллегиальное заключение ПМПк (форма в Приложении 3), содержащее выводы о имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

11.4.5. Заседания ПМПк оформляются протоколом.

11.4.6. Протокол и коллегиальное заключение оформляются и подписываются председателем и специалистами ПМПк Учреждения в день проведения обследования.

11.4.7. Коллегиальное заключение ПМПк Учреждения доводится до сведения родителей (законных представителей).

Предложенная программа психолого-медико-педагогической помощи реализуется с их письменного согласия.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников с коллегиальным заключением ПМПк Учреждения они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ПМПк Учреждения, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО.

11.4.8. Протокол и коллегиальное заключение хранятся в личном деле воспитанника. Вся документация ПМПк Учреждения хранится пять лет.

11.4.9. При направлении воспитанника ПМПк Учреждения оформляется Представление ПМПк Учреждения на воспитанника для предоставления на ПМПк (Приложение 4).

Представление ПМПк Учреждения на воспитанника для предоставления на ПМПк выдаются родителям (законным представителям) на руки или, с письменного разрешения родителя (законного представителя) направляется в ПМПк по почте с уведомлением о вручении.

В другие организации Представление ПМПк Учреждения на воспитанника для предоставления на ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

Предоставление информации без письменного разрешения родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Формы учета деятельности ПМПк Учреждения

1. Приказ о создании ПМПк с утвержденным составом специалистов ПМПк;
2. Положение о ПМПк;
3. График плановых заседаний ПМПк;
4. Журнал записи обучающихся на ПМПк

№ п/п	Дата, время	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Дата (даты) консультирования специалистами	Примечания (плановый, внеплановый и др.)

5. Протоколы заседаний ПМПк;
6. Карта воспитанника, прошедшего ПМПк, включающая основные блоки
(согласно утвержденным в организации формам):
 - 1) Приложения:
 - коллегиальное заключение ПМПк;
 - представление ПМПк на воспитанника для предоставления на ПМПк;
 - необходимые выписки из личного дела воспитанника, заключения ПМПк и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида;
 - согласие родителей (законных представителей) на обследование и сопровождение ребенка специалистами ПМПк;
 - 2) Документация специалистов ПМПк:
 - индивидуальные протоколы обследования с заключением и рекомендациями специалистов ПМПк;
 - дневник динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк (ведется специалистом-куратором).

Согласие родителей (законных представителей)
обучающегося на проведение обследования специалистами ПМПк
и организацию комплексного психолого-медико-педагогического
сопровождения (при необходимости)

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем
выдан)

являясь родителем (законным
представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-медико-педагогического
обследования.

Дата

подпись _____

ФИО _____

(расшифровка подписи)

Выражаю согласие на организацию комплексного психолого-
медико педагогического сопровождения.

Дата

подпись _____

ФИО _____

(расшифровка подписи)

Заклучение
психолого-медико-педагогического
консилиума (наименование
образовательной организации)

_____ день _____ месяц _____ год

Общие сведения

ФИО воспитанника

Дата рождения воспитанника _____ полных лет _____

Коллегиальное заключение ПМПк

(выводы о 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

Председатель ПМПк

(подпись)

(ФИО)

Специалисты ПМПк

(подпись)

(ФИО)

С решением ознакомлен (а) _____ / _____ (подпись / ФИО
(полностью)

родителя(законного представителя)

С решением согласен (на) _____ / _____ (подпись / ФИО
(полностью)

родителя(законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен с пунктами _____
_____ / _____ (подпись / ФИО (полностью)

Представление психолого-медико-педагогического консилиума
на воспитанника для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма получения образования и форма обучения:
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод из группы в группу (однократный, повторный), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, наличие частых, хронических заболеваний 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 образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: 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 образовательной организации¹.

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) (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 образовательной 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 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, психологом - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

- 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 учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых . учителей);

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

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или

- оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
 - значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
 - значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
 - способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
 - самосознание (самооценка);
 - принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
 - особенности психосексуального развития;
 - религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
 - отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
 - жизненные планы и профессиональные намерения.
 - *Поведенческие девиации*³:
 - совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
 - наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
 - проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
 - оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
 - отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
 - 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 ПМПк. Печать образовательной организации.

****Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

****Характеристика заверяется подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной

организации;

****Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей воспитанника.

****В отсутствии в образовательной организации ПМПк, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель, педагог-психолог)

¹ Для дошкольников или обучающихся с интеллектуальными нарушениями

² Для подростков, а также обучающихся с проблемами поведения

³ Для подростков, а также воспитанников с проблемами поведения