

4. ЗАПОЛНЕНИЕ СВОДНОЙ ТАБЛИЦЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ППК		секретарь ППК
5. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПОРЯДКЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА В ДОУ	3-я-4-я неделя с момента поступления ребенка в ДОУ	специалисты группы
6. КОНТРОЛЬНЫЙ ППК -динамическая диагностика (уточнения сопровождения, внесение корректировок в ИОМ)	январь	педагоги группы
7. ИТОГОВЫЙ ППК - результаты сопровождения за определенный период.	май	педагоги группы
8. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ РЕБЕНКА, НАПРАВЛЯЕМОГО НА ТПМПК - по решению ППК ДОУ; - по запросу родителей (законных представителей); - по рекомендации ТПМПК .	в течение месяца	педагоги группы
9. РАЗРАБОТКА (КОРРЕКТИРОВКА) АООП В СООТВЕТСТВИИ С КОЛЛЕГИАЛЬНЫМ ЗАКЛЮЧЕНИЕМ ТПМПК -назначение ответственных за разработку АООП; -обсуждение и принятие АООП Педагогическим советом ДОУ/ далее – Родительским комитетом; -утверждение заведующим.	2 недели	Приказом заведующего назначается состав рабочей группы. В нее входят старший воспитатель, педагогические работники ДОУ. Руководство осуществляет старший воспитатель.