

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 105 «УМКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК»**

Российская Федерация Республика Саха (Якутия) г. Якутск, ул. Октябрьская, 20/2, тел.: 42-98-82

ПРИКАЗ № 04-03/07

от 11.03.2022

*Об утверждении Положения о ПМПк;
Положения о психологической службе*

На основании Распоряжения Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психологопедагогическом консилиуме образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 12.02.2020 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации Республики Саха (Якутии); Приказа Управления образования Окружной Администрации города Якутска №10/1028 от 03.12.2021 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме муниципальной образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации муниципального образовательного учреждения Муниципального Дошкольного Образовательного Бюджетного Учреждения «Центр развития ребенка- Детский сад №105 «Умка»;
2. Утвердить Положение о психологической службе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад № 105 «Умка» Г. Якутска;
3. Разместить утвержденные нормативные акты на официальном сайте МДОБУ ЦРР Д/с № 105 «Умка»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.И.Костин

«ПРИНЯТО»

на заседании

Педагогического совета

Протокол №

от

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющим советом

МДОБУ ЦРР Дс № 105 «Умка»

от 1.03.2022 г. № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий

МДОБУ «Центр развития ребенка

Детский сад № 105 «Умка»

Костив Л.И.

Приказ № 105/2022 от 11.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

образовательной организации муниципального образовательного учреждения

Муниципального Дошкольного Образовательного Бюджетного Учреждения

«Центр развития ребенка- Детский сад №105 «Умка»

Управления образования городского округа «Город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психологопедагогическом консилиуме образовательной организации»,
- Приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 12.02.2020 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации Республики Саха (Якутии)
- Приказом Управления образования Окружной Администрации города Якутска №10/1028 от 03.12.2021 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме муниципальной образовательной организации»

1.1.1. Данное Положение регламентирует деятельность Психолого-педагогический консилиума (Далее- ППк) Муниципального Дошкольного Образовательного Бюджетного Учреждения «Центр развития ребенка- Детский сад №105 «Умка» Управления образования городского округа «Город Якутск»

1.1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) является одной из форм взаимодействия администрации, педагогических работников, специалистов образовательной организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации их психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль над выполнением рекомендаций ППк

2. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

2.1. ППк создается локальным актом. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- Приказ Заведующего о создании ППк
- Приказ об утверждении состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное Заведующим.
- План работы ППк, утвержденный Заведующим.

2.2. Документы ППк выделены в отдельное делопроизводство (приложение 1).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя организации.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк - руководитель организации
- заместитель председателя ППк
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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).

2.7.1. 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.

2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.7.3. 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.

2.7.4. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его

психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

2.8.1. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОБУ ЦРР-Д/с №105 «Умка» на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 триместр, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического, социального сопровождения воспитанника.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной либо 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 МДОБУ ЦРР-Д/с №105 «Умка»;
- 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 воспитанников.

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. В соответствии с коллективным договором специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата в размере 20%.

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 МДОБУ ЦРР-Д.с. №105 «Умка» 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 или другой специалист. 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.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника ;
- адаптацию дидактических и диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника на квартал, полугодие, учебный год / на постоянной основе при наличии указанной единицы в штатном расписании;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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:

- 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 воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию дидактических и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции образовательной организации.

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

Приложение 1

Документация психолого-педагогического консилиума

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:

№	Дата	Тематика заседания ***	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

***Примерная тематика заседаний

- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования обучающегося;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся;

- зачисление воспитанника на коррекционные занятия; направление воспитанника в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карту развития включаются 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; данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

№	ФИО воспитанника	Группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка получении направления родителями
						Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)
						Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).
						" " 21г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 105 «УМКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК»**

Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Октябрьская, 20/2, тел.: 42-98-82

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОБУ «ЦРР-Детского сада №105 «Умка»**

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

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

Повестка дня:

Ход заседания ППк:

1. ...

2

Решение ППк:

1. ...

2. ..

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности воспитанника и другие материалы):

1. ...

2

Председатель П П к _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 105 «УМКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК»**

Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Октябрьская, 20/2, тел.: 42-98-82

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума

МДОБУ «ЦРР-Детского сада №105 «Умка»

"__" _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО:

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Группа:

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 психологопедагогической 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:

1. _____

2. _____

3. _____

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

Приложение 4

Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК

I. Общие сведения:

ФИО

дата рождения

группа

дата поступления в образовательную организацию;

программа обучения (полное наименование);

форма организации образования:

1. Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.);

а) на дому;

б) в форме семейного образования;

с) сетевая форма реализации образовательных программ;

д) с применением дистанционных технологий –

2. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины),

-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

II. 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 организации (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 воспитанника по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

6. Особенности, влияющие на результативность усвоения программы: 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, 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, психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов, динамика коррекции нарушений.

9. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся 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 в условиях семьи (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

-отношение к образовательной деятельности (наличие предпочитаемых занятий, любимых педагогов);

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

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

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

-самосознание (самооценка);

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

-П\поведенческие девиации

-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;

-сквернословие;

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

-отношение к виртуальной среде (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 обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
 2. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации
 4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
 5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель /тьютор/психолог/дефектолог).
- Председатель ППк « » 2021 г.

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологопедагогического обследования специалистами ППк МДОБУ «ЦРР-Детского сада №105 «Умка»

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребенка дата рождения, группа)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«_____» _____ 202__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ / _____

Приложение 6

Договор о взаимодействии Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии ГО «город Якутск» и психолого-педагогического консилиума Муниципального Дошкольного Образовательного Бюджетного Учреждения «Центра развития ребенка- Детского сада №105 «Умка»

от «___» _____ 202 г.

Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (далее ТПМПК) в лице Руководителя ТПМПК № 1 *Поповой Ирины Константиновны*, с одной стороны, и Муниципального Дошкольного Образовательного Бюджетного Учреждения «Центра развития ребенка- Детского сада №105 «Умка» в лице руководителя ППк *Костив Людмилы Иосифовны*, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом Договора является профессиональное взаимодействие в деле оказания психолого-педагогической и медико- социальной помощи (включающей: диагностическую, консультативную, методическую) детям с ограниченными возможностями здоровья, детям на основании медицинского заключения (дети -

инвалиды), детям испытывающим трудности в обучении и их родителям (законным представителям), педагогам сотрудничающей образовательной организации.

2. Обязанности сторон

2.1. ППк образовательного учреждения обязуется:

2.1.1. Направлять детей с отклонениями в развитии для обследования на ТПМПК в следующих случаях:

- при возникновении трудностей диагностики;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в данном образовательной организации условий для оказания необходимой специализированной помощи;
- при необходимости определения/изменения образовательного маршрута;

2.1.2. Информировать ТПМПК:

- о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи;
- о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения;
- об эффективности реализации рекомендаций ПМПК.

2.1.3. Осуществлять динамический контроль над эффективностью реализации рекомендаций ТПМПК и психолого-педагогического сопровождения детей специалистами ППк.

2.1.4. Своевременно предоставлять отчётную документацию по формам, направляемым ТПМПК (ППМСЦ РС (Я)), утверждённую Управлением образования ОА г. Якутска и/или МО РС (Я).

2.1.5. Организовать выполнение санитарно-противоэпидемиологических требований для проведения выездного заседания ТПМПК по заявке в образовательной организации, с учётом действующей эпидемиологической ситуации на территории ГО «город Якутск» (Республики Саха (Якутия), и в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами органов исполнительной власти. ТПМПК обязуется:

2.2.1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ППк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ТПМПК, с последующим информированием ППк о результатах обследования (заключение).

2.2.2. Оказывать методическую помощь, способствовать обмену опытом между специалистами ППк образовательных учреждений (по заявке ОУ).

2.2.3. При необходимости проводить повторное обследование ребёнка с целью уточнения (изменения) данной ранее рекомендации и/или образовательного маршрута.

2.2.4. Информировать родителей (законных представителей) о результатах обследования в доступной форме, а также о возможностях получения ребёнком психологопедагогической и медико-социальной помощи в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями обследуемого.

2.2.5. Соблюдать конфиденциальность переданных ППк ОУ персональных данных на ребёнка и родителей (законных представителе). Обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и хранении, а также выполнять требования к их защите в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 -Ф 3 «О персональных данных».

3. Права сторон

3.1. Права ТПМПК

3.1.1. Требовать предоставления полного комплекта документации для прохождения обследования на ТПМПК.

3.1.2. Отказать в проведении обследования по заявке ОУ в случае отсутствия родителей (законных представителей ребёнка) или отсутствию у них документов подтверждающих это право.

3.1.3. Запрашивать у ППк образовательного учреждения отчетность по выполнению и реализации рекомендаций ТПМПК по каждому ребёнку.

3.1.4. Требовать предоставления соответствующих условий для проведения выездного заседания ТПМПК на базе образовательного учреждения (отдельное помещение, расходные материалы, компьютерную технику и т.д.).

3.2. ППк имеет право на:

3.2.1. Предварительное уведомление (не менее чем 7 календарных дней) о дате выездной комиссии или прохождения обследования воспитанником/обучающимся образовательного учреждения.

3.2.2. Организацию совместных консультативно-диагностических заседаний, консилиумов в необходимых (сложных, конфликтных) случаях;

3.2.3. Направить на повторное проведение обследования обучающегося или воспитанника с целью уточнения (снятия), изменения данных ранее рекомендаций ТПМПК.

3. Прочие положения

3.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Вступает в силу с момента его подписания .

3.2. Договор заключается сроком на 3 (три) года с момента его подписания.

3.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

3.4. В случае если за один месяц, до истечения срока действия настоящего договора, ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, договор считается пролонгированным на аналогичный период и на аналогичных условиях.

3.5. Настоящий договор налагает на подписавшие стороны моральные и профессиональные обязательства.

Договор подписали:

Руководитель
Территориальной ПМПК
Попова И.К. _____
«__» _____ 202 г.

Заведующий
МДОБУ
«ЦРР-Детского сада №105 «Умка»
Костив Л.И. _____
«__» _____ 202 г.

