

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 8»
протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 8»
Янковецкая А.В.
приказ № 29 от 02.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности психолого- педагогического консилиума
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение) по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее - СОУ) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее-ребенок с ОВЗ), разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в Учреждении в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

1.2. Нормативно-правовым основанием для организации деятельности психолого-педагогического консилиума являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- письмо Министерства образования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2016 № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ»;

- Устав Учреждения.

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

1.4. Состав ППк утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.5. Информация о проведении обследования детей ППк, результаты обследования, а также иная информация связанная с обследованием детей ППк, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями города, территориальной (ТПМПк).

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся ППк и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи деятельности психолого-педагогического

консилиума образовательного учреждения

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностического - коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в Учреждении) диагностика отклонений в обучении и поведении воспитанников;

- выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПк.

- выявление трудностей у воспитанников в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения и организации коррекционно-педагогической помощи в Учреждении;

- разработка и реализация специалистами индивидуальных программ сопровождения и адаптированных образовательных программ (АОП) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее-с ОВЗ);

- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;

- изменение и коррекция при необходимости компонентов индивидуальной программы сопровождения ребенка с ОВЗ;

- подготовка рекомендаций по необходимому изменению индивидуальной программы сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения адаптированной образовательной программой, рекомендованной ПМПк и подготовка рекомендаций родителям по повторному прохождению ПМПк;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие детей с особыми образовательными потребностями, динамику их состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций и эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;

- разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;

- организация взаимодействия между педагогическим коллективом дошкольного образовательного учреждения, родителями и школами;

- консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом Учреждения в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;

- подготовка и ведение документации, отражающей индивидуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых академических, психологических навыков, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума.

3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения

3.1. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Ответственность за ведение и хранение документации возлагается на председателя ППк. Документация хранится в течение 5 лет.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

3.3. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), секретарь (определенный из числа членов ППк), учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатели и другие специалисты, включенные в обучение, воспитание, социализацию и сопровождение конкретного ребенка с ОВЗ.

3.4. По решению руководителя консилиума в его состав включаются другие специалисты и педагоги.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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) не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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.

4. Режим деятельности психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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 ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников.

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

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 детей.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных

5.2. особенностей обследуемого обучающегося.

5.3. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) (приложение 4).

5.4. В случае отказа от обследования ребенка ППк, родитель указывает причину отказа в письменной форме (приложение 5).

5.5. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется представление на ребенка и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (АООП), адаптированной образовательной программы (АОП), при этом дети с ОВЗ принимаются на обучение по АОП с согласия родителей (законных представителей) (приложение б) и на основании рекомендаций ПМПк;

- разработку индивидуальной программы или индивидуального коррекционно-развивающего (образовательного) маршрута (плана) воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации ребенка в Учреждении.

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. 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 услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуальной программы или индивидуального коррекционно-развивающего (образовательного) маршрута (плана) воспитанника;
- профилактику асоциального поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения..

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

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
4. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
5. Журнал регистрации детей, направленных на ПМПк;
6. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
7. Протоколы заседания ППк;
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк;
9. Уведомление о прохождении ППк в ДОУ
10. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение. (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у заведующего учреждением в сейфе и выдается председателю консилиума, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8»Корсаковского городского округа Сахалинской области
694020, Сахалинская область г. Корсаков, ул. Зеленая 5/1.
Тел. (факс) (8 424 35) 4-12-44

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 8»

№ ___ от _____ 20__ г

Присутствовали:

И.О.Фамилия *(должность в МАДОУ № 8, роль в ППк),*

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

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Слушали:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения *(характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося и др.).*

С протоколом ознакомлены:

Председатель ППк - И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

М.п

Заключение
психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 8»

Дата «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Ф.И.О. ребенка:

Дата рождения:

Домашний адрес:

Группа:

Программа обучения:

Причина направления на ПМПК:

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.)

Ресурсные возможности ребенка:

Рекомендации:

Члены ППк:

Председатель ППк - И.О. Фамилия – подпись

Педагог-психолог – И.О. Фамилия – подпись

Учитель-логопед (дефектолог) – И.О. Фамилия – подпись

Приложение: *(психолого-педагогические представления на обучающегося, планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):*

С решением ознакомлен (а)

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на)/не согласен (на)

(подпись и Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя))

М.п.

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я _____
ФИО родителя, (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, дата рождения)

выражаю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Отказ родителей (законных представителей) воспитанника
от проведения психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я _____
ФИО родителя, (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, дата рождения)

отказываюсь от прохождения обследования ППк моим ребенком, в связи

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 8»
А.В.Янковецкой

(Ф.И.О. родителя)

проживающего _____
(адрес родителя)

тел.:

**Заявление
о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющийся (аяся) отцом/матерью/законный представителем (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося (йся) в группе № _____, даю согласие
на его/ее обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования в соответствии с рекомендацией психолого-медико-педагогической комиссии
(ПМПК).

Рекомендацию ПМПК прилагаю.

Дата:

Подпись/ расшифровка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя ребенка полностью в именной падеже по документу, удостоверяющему личность)
проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

контактные данные: _____
(телефон)

данные ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью в именной падеже)

На основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего, что субъект является законным

представителем ребёнка: свидетельство о рождении/документ об опекуновстве и др.)

как его (её) законный представитель настоящим даю своё согласие на обработку в ПШк МАДОУ «Детский сад № 8» – далее ПШк персональных данных ребёнка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребёнку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребёнок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, опека, замещающая семья, ребёнок-сирота);
- форма получения образования ребёнком;
- сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма обучения, вид обучения;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации, данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- сведения, содержащиеся в ранее полученных заключениях психолого-медико-педагогических комиссий и консилиумов образовательных организаций.

Я даю согласие на использование персональных данных ребёнка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приёма в образовательную организацию;
- учёта реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- учёта детей, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

- учёта данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности детей.

Настоящим подтверждаю своё согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребёнка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ППк гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ППк будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребёнка в ППк.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в ППк письменного отзыва.

Согласен/согласна, что ППк обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребёнка.

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____ /
Подпись / расшифровка подписи

Согласие хранится в карте ребёнка, прошедшего обследование в ППк. Обработка персональных данных ребёнка осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребёнку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность)
проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

контактные данные (телефон, e-mail) _____,

настоящим даю своё согласие на обработку в ППк МАДОУ «Детский сад № 8» - далее ППк, своих персональных данных, к которым относятся: данные, удостоверяющие личность (паспорт); данные о возрасте и поле; данные о гражданстве; адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности детей.

Подтверждаю своё согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ППк гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ППк будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка в ППк. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в ППк письменного отзыва.

Согласен/согласна, что ППк обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

« ____ » _____ 2020 г. _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи

**Договор
о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении**

г. Корсаков

«__» _____ 20

г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад № 8» Янковецкой Александры Владимировны, действующего на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 8» с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего: мать, отец, опекун) в дальнейшем именуемый «Родители», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, число, год рождения ребёнка)

в дальнейшем именуемый «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанника, рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК)

1.2. Форма сопровождения: очная.

1.3. Срок диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения на момент подписания настоящего Договора зависит от диагноза здоровья, индивидуальных особенностей развития ребенка.

2. Права и обязанности Учреждения

2.1. Учреждение принимает на себя следующие обязательства:

2.1.2. Создать условия для комплексного психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанника специалистами психолого- педагогического консилиума Учреждения (далее - ППк) в рамках их профессиональной компетенции.

2.1.3. Проводить своевременную диагностику развития воспитанника, выявлять возможности воспитанника, разрабатывать рекомендации специалистами Родителям (законным представителям).

2.1.4. Проводить обследование воспитанника специалистами ППк в начале и конце учебного года.

2.1.5. Организовывать коррекционно-развивающие, коррекционно-образовательные занятия (индивидуальные, подгрупповые) в соответствии с адаптированной образовательной программой (АОП) рекомендованной ПМПК, индивидуальным планом (маршрутом).

2.1.6. Отслеживать динамику развития воспитанника и эффективность коррекционных программ.

2.1.7. Информировать Родителей воспитанника о результатах обследования и обо всех имеющихся проблемах (о положительной динамике, об отсутствии положительной динамики).

2.2. Учреждение имеет право:

2.1.1. В случае необходимости вносить изменения в АОП, план индивидуальной коррекционно-развивающей работы (индивидуальным маршрутом) с воспитанником.

2.1.2. В целях уточнения образовательной программы направлять воспитанника для прохождения комплексного психолого-медико-педагогического обследования в ПМПК.

2.1.3. В ситуации, когда эффективность реализации адаптированной образовательной программы, рекомендованной ПМПК, индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и эффективность деятельности специалистов минимальны, отсутствуют или имеют негативную направленность, а состояние ребенка ухудшается ППк может быть принято решение о необходимости повторного прохождения ПМПК с целью изменения пакета специальных образовательных условий (СОУ), коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок сможет освоить при подобном изменении своего состояния, форм и методов необходимой в данной ситуации психолого-медико-педагогической помощи.

2.3. Учреждение, в том числе специалисты ППк, несут ответственность за конфиденциальность полученных данных в период обследования и сопровождения воспитанника, за сохранность персональных данных Родителей и Воспитанника учреждения.

3. Права и обязанности Родителей

3.1. Родители обязаны:

3.1.1. Сообщать достоверные сведения, касающиеся особенностей развития воспитанника.

3.1.2. Выполнять рекомендации, разработанные специалистами ППк.

3.1.3. Приводить ребенка на занятия специалистов в соответствии с согласованным расписанием, в рамках реализации их коррекционной деятельности, пропуская занятия только по уважительным причинам.

3.1.4. По необходимости, участвовать при подготовке задаваемых специалистами домашних заданий.

3.2. Родители имеют право:

2.2.2. Дать согласие или отказ (в случае отказа договор не подписывается, а оформляется письменный отказ) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося специалистами и воспитателями Учреждения, на реализацию АОП ДО для Воспитанника.

2.2.3. Участвовать в создании СОУ, адаптации образовательной программы, рекомендованной ППк, разработке программы психолого-педагогического сопровождения, направлений коррекционно-развивающей работы (в соответствии с рекомендациями ППк)

2.2.4. Получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования детей, создания и реализации индивидуальной программы сопровождения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности консилиума.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует на время обучения воспитанника по АОП в данном Учреждении.

4.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и подписывается обеими сторонами. Один экземпляр отдается на руки Родителю, а другой хранится в учреждении.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

5. Реквизиты и подписи сторон

| | |
|--|---|
| <p>Учреждение: МАДОУ «Детский сад № 8» Адрес: 694020, Сахалинская область, г.Корсаков, ул. Зеленая, д. 5/1; Телефон: 8(42435) 4-12-44</p> <p>Заведующий - А.В. Янковецкая</p> <p>подпись _____</p> <p>М.П.</p> | <p>Родитель (законный представитель) воспитанника:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: серия ____ № _____</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>дата выдачи _____</p> <p>Адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>подпись _____</p> |
|--|---|

Второй экземпляр Договора получен на руки _____
(дата, подпись родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Корсаковского городского округа г.Корсаков

**Уведомление о прохождении
психолого – педагогическом консилиуме в ДОУ**

Уважаемая (ый) _____

Уведомляем Вас о прохождении вашего ребенка _____

(ФИО ребенка)

ППк (психолого – педагогическом консилиуме), который состоится «__» _____ 20__ г. в _____ МАДОУ «Детский сад №8».

В заседании будут принимать участие специалисты психолого – педагогического консилиума.

На ППк необходимо явиться за 10 минут до начала консилиума.

С информацией о дате, месте и времени прохождения ППк ознакомлен(а) _____

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