

Решение Педагогического совета
МАДОУ «Центр развития
ребенка-детский сад №90»
Протокол № 2 от «25 11 20 19г.

С учётом мнения Родительского комитета
ДОО Протокол № 1 от « 27.09 » 2019г.



Положение о психолого - педагогическом консилиуме
МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад №90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «ЦРР- д/с №90» регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Центр развития ребёнка - детский сад №90» (далее - ППк ДОО).

1.2. ППк ДОО в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12*2012;

- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» с целью создания оптимальных условий создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

- Уставом ДОО;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- Договором о взаимодействии психолого - педагогического консилиума (ППк ОО) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Центр развития ребёнка - детский сад №90» и муниципального учреждения «Территориальная психолого - медико-педагогическая комиссия» (МУ «ТПМПК»);
- настоящим Положением.

1.3. Положение согласовывается с Родительским комитетом дошкольной образовательной организации (далее - ДОО), принимается Педагогическим советом ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО.

Приложение 1

1. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

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

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

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

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
		*•				

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение городского округа Саранск

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -ДЕТСКИЙ САД №90

430033, г. Саранск,
Республика Мордовия,
Ярославская 13.

Телефон: (8342) 56-10-68
Телефакс: (8342) 56-00-24
E-mail :madou90@yandex.ru

Лицевой счет №30069U22070 МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №90» в УФК
по Республике Мордовия ОГРН 1021301117452 ОКПО 21650564
ИНН 1328049249, КПП 132801001

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Центр развития ребёнка — детский сад №90»

№ _____ от « _____ » _____ 20 г. _____

*Присутствовали: Ц. О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И. О. Фамилия
(мать/отец ФИО обучающегося).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

*Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, другие необходимые материалы):*

1...
 . 2.
 ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

3. Журнал направлений обучающихся на ГМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</p> <p>« » 20 г.</p> <p>Подпись:</p> <p>Расшифровка:</p>

4. Карта развития обучающегося, 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, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение городского округа Саранск¹⁴

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -ДЕТСКИЙ САД №90

430033, г. Саранск,
Республика Мордовия,
Ярославская 13.

Телефон: (8342) 56-10-68
Телефакс: (8342) 56-00-24
E-mail :madou90@yandex.ru

Лицевой счет №30069U22070 МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №90» в УФК
по Республике Мордовия ОГРН 1021301117452 ОКПО 21650564
ИНН 1328049249, КПП 132801001

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи. _____)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____
Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия И.

О. Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

/

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

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

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 в состав другой группы, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий 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, коммуникативноличностного 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, коммуникативноличностного 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) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) **и др.**

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, - 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 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);

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

² Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- 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 антиобщественны проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самосознание (самооценка);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либ эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

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 (пробы, регулярно 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 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;
3. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
4. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психологопедагогического профиля, в динамик наблюдающим ребенка (воспитатель/ /психолог/логопед).³

³ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

Согласие/ отказ родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Даю согласие/отказ на проведение психолого-педагогического обследования.

« »

20

г. /

/ (подпись)

расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Саранска «Центр развития ребенка-детский сад №90»

Приказ

От 19.09.2019г.

№ 302


Об утверждении Положения о
психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №90» и
о создании комиссии и
об организации работы ППк
на 2020 учебный год

С целью оказания воспитателям в выборе наиболее эффективных
методов индивидуальной работы с воспитанниками, изучение личности
дошкольника, составления (корректировки) индивидуальных коррекционно-
развивающих программ

Приказываю:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме
МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №90».
2. Создать комиссию по психолого-педагогическому консилиуму
МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №90»:
назначить председателем ППк, старшего воспитателя Забродину Ольгу
Анатольевну.
Руководитель ППк Чушкина Эльмира Индусовна, заведующий
состав членов комиссии ППк:
Безрукова Руслана Шамильевна, воспитатель;
Панкратьева Наталья Николаевна, воспитатель;
Герасимова Ирина Николаевна, воспитатель;
Секретарь комиссии ППк: Ивочкина Оксана Николаевна, воспитатель
3. Утвердить план и график работы ППк на 2019-2020 учебный год.
4. Ответственный за ведение и подготовку документации по работе ППк
Панкратьева Наталья Николаевна.
5. Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на
старшего воспитателя Забродину О.А.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий
МАДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №90»


Э.И.Чушкина

*С приказом ознакомлено:
Забродина О.А.
Безрукова Р.Ш.
Герасимова И.И.
Чушкина Э.И.*

1.4. ППк ДОО является одной из форм взаимодействия специалистов ДОО, объединяющихся для организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2. Цели и задачи ППк ДОО

2.1. Целью ППк ДОО является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк ДОО являются:

Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психологопедагогического сопровождения;

- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МАДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад №90» на основании приказа заведующего.

3.2. Деятельность ППк ДОО осуществляется непосредственно на базе ДОО.

3.3. Состав ППк ДОО создаётся из числа административно - управленческого и педагогического состава ДОО и утверждается приказом заведующего ДОО на текущий учебный год.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

3.5. Из состава ППк ДОО избирается председатель и секретарь ППк ДОО.

3.6. Персональный состав ППк ДОО может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк ДОО присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, осуществляют контроль за выполнением решений ППк ДОО. Временными членами ППк ДОО считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

3.7. В ППк ведется документация:

приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк; график проведения плановых заседаний ППк на учебный год; журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк; (приложение 1)

журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-

педагогического консилиума; (приложение 1)

протоколы заседания ППк; (приложение 2) карта развития обучающегося, получающего психологопедагогическое сопровождение; журнал направлений обучающихся на ТПМПк.

3.8. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.9. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

3.10. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

3.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психологопедагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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 обучающегося.

3.12. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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.

3.13. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4.Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

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

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 обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. Специалисты, включенные в состав ППк ДОО, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, на основании плана работы составленного в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.2. Деятельность ППк ДОО осуществляется по плану, составленному на текущий учебный год.

5.3. Периодичность ППк ДОО определяется реальным запросом ДОО и/или родителей (законных представителей) воспитанника на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников, имеющих отклонения в развитии и/или состояниями декомпенсации.

5.4. Заседания ППк могут носить как плановый характер, так и внеплановый. Плановые проводятся не реже одного раза в полугодие (сроки и тематика прописываются в годовом плане работы ДОО на учебный год).

5.5. На плановых заседаниях ППк:

- определяются пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- вырабатываются согласованные решения по определению индивидуально - образовательного маршрута (ИОМ);

- дается динамическая оценка состояния воспитанников;
- корректируется ранее намеченная программа сопровождения, решаются вопросы об изменении ИОМ до окончания учебного года.

5.6. На внеплановых ППк ДОО:

- могут решаться вопросы о принятии каких-либо экстренных мер по вновь выявленным обстоятельствам;
- обсуждаются вопросы об изменении направления ранее проводимой коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае неэффективности.

Диагностическое обследование воспитанников специалистами ППк ДОО может осуществляться как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе педагогов ДОО с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Согласие или отказ родителей (законных представителей) воспитанника на организацию и проведение диагностического обследования специалистами ППк ДОО оформляется в письменной форме.

Диагностическое обследование проводится каждым специалистом ППк ДОО индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка. ♦

Родители (законные представители) воспитанника имеют право присутствовать во время проведения диагностического обследования специалистами ППк ДОО и на заседании ППк ДОО.

5.7. По итогам проведенных диагностических обследований проводится заседание ППк ДОО. На заседании ППк ДОО обсуждаются результаты диагностического обследования ребенка, составляется коллегиальное заключение ППк ДОО, принимается предварительное решение о возможной необходимости изменения условий получения образования и/или дальнейшего сопровождения ребенка специалистами ППк ДОО.

5.8. По результатам ППк ДОО оформляется протокол. Протокол оформляется не позднее 3 дней после проведения заседания ППк ДОО, подписывается председателем и всеми членами ППк ДОО.

5.9. Коллегиальное заключение ППк ДОО содержит обобщенную характеристику психофизического развития ребенка и общие рекомендации. Коллегиальное заключение ППк ДОО подписывается председателем и членами ППк ДОО.

5.10. В течение 3-х дней с момента составления коллегиального заключения ППк ДОО информация, содержащаяся в нем доводится до сведения родителя (законного представителя) в доступной для понимания форме.

5.11. В случае несогласия родителей (законных представителей) с

коллегиальным заключением ППк ДОО, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола ППк ДОО.

5.12. В результате предварительного решения ППк ДОО родителям (законным представителям) воспитанника может быть рекомендовано пройти консультирование или обследование у специалистов ТПМПк.

5.13. Для прохождения обследования у специалистов ТПМПк готовится следующий пакет документов:

- психолого-педагогическая характеристика (воспитатели);
- заключение по результатам психологического обследования (педагог-психолог);
- логопедическое представление (учитель-логопед);
- социальный паспорт ребенка (старший воспитатель);

выписка из индивидуальной карты ребенка (врач-педиатр).

5.14. Изменение условий получения образования воспитанником осуществляется на основании коллегиального заключения ТПМПк и заявления родителя (законного представителя) ребенка.

5.15. В случае, если динамика развития ребенка минимальна, отсутствует или имеет негативную направленность, и состояние ребенка ухудшается, то ППк ДОО может принять решение о необходимости повторного прохождения ТПМПк.

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

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции.

Организации.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 учебного дня;

-снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

7. Взаимодействие специалистов ППк ДОО

7.1. Для ведения заседаний ППк ДОО приказом заведующего назначаются председатель и секретарь ППк ДОО.

7.2. Общее руководство ППк ДОО возлагается на председателя ППк ДОО.

7.3. Председатель ППк ДОО:
организует деятельность ППк ДОО;
информирует членов ППк ДОО о предстоящем заседании не позднее чем за 14 дней до его проведения;
организует подготовку и проведение заседания ППк ДОО;
ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк ДОО о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
контролирует выполнение решений ППк ДОО.

7.4. Секретарь ППк ДОО:
готовит пакет документов для прохождения ТПМПК и выдает его на руки родителям (законным представителям) ребенка.
ведет протоколы заседаний ППк ДОО, журнал записи на ППк ДОО, журнал регистрации заключений ППк ДОО и ТПМПК, другую необходимую документацию.

7.5. На период подготовки к ППк ДОО и последующей реализации сопровождения ребенка назначается ведущий специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу с ним, разрабатывающий адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ, координирующий работу всех специалистов, участвующих в её реализации. Ведущий специалист отслеживает динамику развития и эффективность оказываемой ребенку помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк ДОО.

7.6. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, на заседаниях ППк ДОО представляют характеристику динамики развития ребенка, анализ эффективности проводимой коррекционно-развивающей работы и рекомендации по ее дальнейшему проведению.

7.7. Взаимодействие между ППк ДОО и ТПМПк осуществляется на основании договора.

8. Права, обязанности и ответственность членов ППк ДОО

8.1. Специалисты ППк ДОО имеют право:

вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок воспитанников имеющих отклонения в развитии и/или состояниями декомпенсации, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;

вносить предложения по работе ППк ДОО и обсуждаемым вопросам;

выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной деятельности.

8.2. Специалисты ППк ДОО обязаны:

вести документацию, отражающую характеристику динамики развития ребенка, сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций и оценку эффективности проводимой развивающей или коррекционной работы;

обеспечить подготовку заключения о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления специалистам ТПМПк в соответствии с установленными требованиями;

осуществлять реализацию рекомендаций ТПМПк и проведение мониторинга их исполнения;

руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными нормами;

сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью и психическому состоянию ребенка и его семьи;

защищать законными средствами на профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

8.3. Члены ППк ДОО несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за принимаемые решения; за качество профилактической и коррекционной работы; за соответствие применяемых форм, методов и средств возрастным и психофизиологическим особенностям детей; за сохранение конфиденциальности.