




ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДЕНО:
Решением Педагогического совета МДОУ «Детский сад» Рябинка» Председатель  М.В. Скизерли	Заведующий МДОУ «Детский сад» Рябинка»  Т.А. Тарасова 
Протокол от « 19 » ноября 2019 № 2	Приказ от «19» ноября 2019 № 119/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» (далее Организация) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников 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 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 за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации приказом заведующего Организации с утверждением состава ППк;

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документы хранятся у председателя ППк. Срок хранения документов 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель Организации, заместитель председателя ППк и секретарь определяется из числа членов ППк: педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор физкультуры, общественный инспектор по охране прав детства, воспитатель с высшей категорией.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителя председателя.

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 обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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.

2.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. 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 в соответствии с ранее заключенным договором об образовании.

2.9. 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.

2.10. При направлении воспитанника на центральную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК) оформляются следующие документы:

2.10.1. Согласие родителей (законных представителей) на прохождение ЦПМПК воспитанником (ФИО) (приложение 4)

2.10.2. Отказ родителей (законных представителей) от прохождения ЦПМПК воспитанником (ФИО) (приложение 5)

2.10.3. Представление ППк на воспитанника (приложение 6). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

3.4.1. При зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

3.4.2. При отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;

3.4.3. При возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации;

3.4.4. С целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, динамика (положительная, отрицательная, стабильная) развития базовых умений, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. 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 воспитанников.

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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации на основании соглашения о взаимодействии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» с родителями (законными представителями) воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении (приложение 7).

4.3. На основании запроса участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников, 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 педагог: воспитатель или специалист Организации. Ведущий педагог организует обследование ребенка, представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК по использованию адаптированной основной общеобразовательной программы и могут включать в том числе:

5.1.1. Разработку индивидуального учебного плана воспитанников;

5.1.2. Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

5.1.3. Исходя из возможностей организации, 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 воспитанника в Организации (от одного месяца до учебного года или на постоянной основе);

5.1.4. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции 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:

5.2.1. Дополнительный выходной день;

- 5.2.2. Организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- 5.2.3. Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- 5.2.4. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- 5.3.1. Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- 5.3.2. Разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- 5.3.3. Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 5.3.4. Профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- 5.3.5. Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

Документация ППк

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, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума
		<ul style="list-style-type: none"> - проведение комплексного обследования воспитанника; - обсуждение результатов комплексного обследования; - обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; - направление воспитанников в ЦПМПк; - составление индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); - оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик. 	Плановый /внеплановый

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

N п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк (приложение 2);

7. Дневник индивидуального развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В Дневнике развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ЦПМПк, соглашения с родителями (законными представителями) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.) Дневник развития хранится у педагогов группы, которую посещает ребенок и выдается руководящим работникам Организации и специалистам, работающим с воспитанником.

8. Журнал направлений, обучающихся на ЦПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).

					" " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	--

Приложение № 2
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад «Рябинка»**

N _____

от " __ " _____ 20 __ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (должность в Организации, 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 воспитанника, результаты
продуктивной деятельности воспитанника, копии рабочих тетрадей и 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

Приложение № 3

к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский,
ул. Маяковского, д.13 тел/факс 8 (48535) 3-70-95
E-mail: ds-ryab@pereslavl.ru

**Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Рябинка»
ИНН/КПП 7608009024/760801001**
УФК по Ярославской области (УФ, МДОУ «Детский
сад «Рябинка», л/с 203041122, 203041126), р/с
40701810678881000030 ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ, г.
ЯРОСЛАВЛЬ, БИК 047888001

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического
консилиума МДОУ «Детский сад «Рябинка»**

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

Общие сведения

ФИО воспитанника: _____
Дата рождения воспитанника: _____ 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 _____ 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: _____

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

Приложение № 4
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

МДОУ «Детский сад «Рябинка»

адрес: Ярославская область, город Переславль-
Залесский, ул. Маяковского, д. 13

от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

адрес: _____

телефон: _____

**Согласие
родителей (законных представителей) на прохождение ЦМПК воспитанником
(ФИО)**

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

являясь законным представителем _____
(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения, воспитанника МДОУ «Детский сад «Рябинка»
выражаю согласие на получения заключения *центральной/территориальной* ПМПК с
рекомендацией обучения ребенка в образовательной организации в соответствии с его
образовательными потребностями.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(_____)
подпись Фамилия И.О.

Приложение № 5
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

МДОУ «Детский сад «Рябинка»

адрес: Ярославская область, город Переславль-Залесский, ул. Маяковского, д. 13

от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

адрес: _____

телефон: _____

**Отказ
родителей (законных представителей) от прохождения ЦМПК воспитанником
(ФИО)**

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

являясь законным представителем _____
(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения, воспитанника МДОУ «Детский сад «Рябинка»
отказываюсь от обследования ребенка для получения заключения
центральной/территориальной ПМПК с рекомендацией обучения ребенка в
образовательной организации в соответствии с его образовательными потребностями.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(_____)
подпись Фамилия И.О.

Приложение № 6

к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский,
ул. Маяковского, д.13 тел/факс 8 (48535) 3-70-95
E-mail: ds-ryab@pereslavl.ru

**Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Рябинка»
ИНН/КПП 7608009024/760801001**

УФК по Ярославской области (УФ, МДОУ «Детский
сад «Рябинка», л/с 203041122, 203041126), р/с
40701810678881000030 ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ, г.
ЯРОСЛАВЛЬ, БИК 047888001

Исх № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

**Представление
психолого-педагогического консилиума
для предоставления на ЦПМПК на воспитанника
(ФИО, дата рождения)**

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию _____
2. Программа обучения (полное наименование) _____

3. Форма организации образования:

3.1. В группе: компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, общеразвивающей);

(нужное подчеркнуть)

4. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации: переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в другую группу, межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков занятий и др.;

5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

6. 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).

7. Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

7.1. 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).

7.2. 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).

7.3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

7.4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации (только для воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)).

8. Динамика освоения программного материала:

8.1. программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

8.2. достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)

9. 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, и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

10. 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).

11. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, воспитателем - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления (только для детей с девиантным поведением):

9.1. хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для воспитанника, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

9.2. отношение к занятиям (наличие предпочтений, любимых педагогов);

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

9.4. характер общения со сверстниками в группе (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

9.5. значимость общения со сверстниками в системе ценностей воспитанника (приоритетная, второстепенная);

9.6. способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

9.7. самосознание (самооценка);

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

10. Поведенческие девиации (только для детей с девиантным (общественно-опасным) поведением)

10.1. проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

10.2. оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

10.3. сквернословие;

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

10.5. повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

10.6. дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

11. 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.

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 воспитанника.

Приложение № 7
к положению о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Рябинка», утвержденного
приказом заведующего от 19.11.2019 № 119/3

Соглашение

о взаимодействии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» с родителями (законными представителями) воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своего развития и социальной адаптации, о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящим соглашением закрепляются следующие взаимные обязательства психолого-педагогической комиссии (ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» и родителями (законными представителями):

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными).

воспитанника: _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

ППк обязуется:

1. Определить актуальные и резервные возможности ребёнка.
2. Разработать оптимальную для развития воспитанника индивидуальную план.
3. Информировать родителей:
 - об условиях его психолого- педагогического и сопровождения специалистами ППк;
 - о решении сложных и конфликтных ситуаций;
 - о своевременном прохождении ТПМПК, с целью определения дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.
4. Оказывать методическую помощь и разрабатывать рекомендации педагогам по работе с воспитанником, испытывающем трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, и оптимизации воспитательно-образовательного процесса.
5. Осуществлять динамический контроль за оценкой эффективности проведённой работы.
6. Не разглашать личную информацию, полученную в процессе работы с ребёнком и родителями

Родители (законные представители):

1. Выражают согласие *(в случае несогласия договор не подписывается)* на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.
2. Обязуются выполнять рекомендации специалистов по воспитанию и развитию ребёнка.
3. Обязуются разделять ответственность за результативность проведённой коррекционно-развивающей и социально-адаптационной работы.

Заведующий

Родители (законные представители)

_____/Т.А. Тарасова /

_____/_____/

М.П.

Подпись

Фамилия И.О.